



COMUNE DI FOLIGNO
Provincia di Perugia

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE
2024-2026

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. ... del

1.Scheda anagrafica Comune di Foligno

2.Sezione valore pubblico, performance, anticorruzione

2.1 Sottosezione valore pubblico

2.2 Sottosezione performance

2.3 Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Allegato 1 - Misure specifiche anticorruzione

Allegato 2 - Schemi, dichiarazioni, registro eventi rischioso e albero della trasparenza:

Allegato "A" - Schema relazione annuale Dirigenti

Allegato "B" - Schema report semestrale Dirigenti sui procedimenti

Allegato "C" - Schema attestazione annuale Dirigenti

Allegato "D1" - Modello conflitto di interessi per i dipendenti

Allegato "D2" - Modello conflitto di interessi per i dirigenti

Allegato "D3" - Modello conflitto di interessi per i componenti delle commissioni di concorso

Allegato "D4" - Modello conflitto di interessi (dirigenti) per consulenti/collaboratori/incaricati esterni

Allegato "D5" - Modello conflitto di interessi per consulenti/collaboratori/incaricati esterni

Allegato "E1" - Modello inconferebilità / incompatibilità iniziale dirigenti

Allegato "E2" - Modello incompatibilità annuale dirigenti

Allegato "E3" - Modello inconferebilità / incompatibilità iniziale soggetti nominati in Enti, aziende, istituzioni

Allegato "E4" - Modello incompatibilità annuale soggetti nominati in Enti, aziende, istituzioni

Allegato "E5" - Modello iniziale Sindaco

Allegato "E6" - Modello iniziale Assessore

Allegato "E7" - Modello iniziale Consigliere Comunale

Allegato "E8" - Modello incompatibilità annuale amministratori

Allegato "F1" - Modello dichiarazione Segretario Generale/Dirigenti (da pubblicare)

Allegato "F2" - Modello dichiarazione Dirigenti (da non pubblicare)

Allegato "F3" - Modello dichiarazione Segretario Generale (da non pubblicare)"

Allegato "G" - Tabella – Sezione "Amministrazione trasparente" e relativi contenuti

Allegato "H" - dichiarazione assenza conflitto d'interessi PNRR

Allegato "I" - Registro Eventi Rischiosi

3.Sezione organizzazione e capitale umano

3.1 Sottosezione struttura organizzativa

3.2 Sottosezione organizzazione lavoro agile

3.3 Sottosezione piano triennale fabbisogni personale

3.4 Sottosezione piano della formazione

4.Sezione Monitoraggio

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Foligno
Regione	Umbria
Provincia	Perugia
Indirizzo	Piazza della Repubblica, 10 – 06034 FOLIGNO
Codice fiscale	00166560540
Partita IVA	00166560540
Codice ISTAT	054018
Codice IPA	c_d653

Telefono	0742/330001
Posta elettronica ordinaria	sportellointegrato@comune.foligno.pg.it
Posta elettronica certificata (PEC)	comune.foligno@postacert.umbria.it
Sito internet istituzionale	https://www.comune.foligno.pg.it

2.1 Sottosezione valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini. Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico. Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione ed il contributo pesato delle diverse dimensioni di programmazione alla loro realizzazione.

Nell'ambito delle azioni di semplificazione amministrativa derivanti dal PNRR è stato previsto il documento programmatico di sintesi denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di cui all'acronimo PIAO). Il PIAO è disciplinato dall'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113; dal DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n.151 del 30-6-2022, che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti e il DM 132 del 30 giugno 2022, a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economica e della Finanza, con cui è stato definito il contenuto del PIAO.

I piani assorbiti sono i seguenti:

- *il Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, d.lgs. n. 165/2001);*
- *il Piano organizzativo per il lavoro agile (art. 14, c. 1, l.n. 124/2015);*
- *il Piano delle azioni positive (art. 48, c. 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 Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (art. 1, commi 5 e 60, l. n. 190/2012);*
- *il Piano delle azioni concrete (artt. 60-bis e 60-ter, d.lgs. n. 165/2001);*

Con il presente documento si intende ora recepire quanto previsto dal sistema normativo vigente e si intende applicarlo funzionalmente all'organizzazione del Comune di Foligno, in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione dell'Ente.

L'analisi complessiva della programmazione organizzativa viene definita, altresì, in coerenza con le linee programmatiche di mandato 2019-24 approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 08/10/2019, al DUP 2024-2026, agli obiettivi e ai traguardi del PNRR che nel loro complesso costituiscono la guida per la predisposizione dei nuovi obiettivi, poiché il Comune ritiene imprescindibile l'incidenza di tali riferimenti.

Le Linee Programmatiche di mandato 2019 – 2024

Le priorità d'intervento definite su base triennale, e aggiornate annualmente, rientrano nell'ambito del più ampio programma di mandato, indicato nelle linee strategiche 2019-2024, ai sensi dell'art. 46, co. 3, d.lgs. n. 267/2000, pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione trasparente/provvedimenti, ai sensi dell'art. 23, d.lgs. n. 33/2013. Con l'approvazione di tale documento l'agenda politica entra nell'alveo dell'istituzione comunale, delineando il quadro di riferimento delle strategie che verranno portate ad attuazione nel corso del quinquennio amministrativo. Nelle linee programmatiche di mandato, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 08/10/2019, vengono delineati i seguenti temi di valore pubblico che saranno ripresi e sviluppati nella programmazione strategica contenuta nei Documenti Unici di Programmazione approvati negli anni di consiliatura: in considerazione del macro contesto strategico e in relazione al contesto della comunità territoriale di riferimento, è stato definito un programma di mandato che si può sintetizzare come segue, alla luce dei seguenti **temi strategici**:

SICUREZZA

-Maggiori investimenti in tecnologia: l'amministrazione comunale si ispira alle migliori esperienze internazionali, sfruttando al massimo le potenzialità ed i finanziamenti previsti nel cosiddetto 'Decreto Sicurezza' con particolare attenzione ai fondi messi a disposizione dei comuni per l'installazione di

telecamere di videosorveglianza in alta definizione - tra l'altro, quanto mai necessarie per il controllo del territorio, basti ricordare la vicenda del Gonfalone della Quintana dato alle fiamme proprio in piazza della Repubblica - sostituendo le telecamere analogiche attualmente installate, con apparecchiature digitali, e mettendo in rete tutte le telecamere, sia quelle pubbliche che gli impianti di videosorveglianza privati, al fine di garantire un completo controllo dell'intero territorio cittadino, per una tempestiva e più efficace capacità di acquisire informazioni utili al perseguimento degli eventi criminali/illegali.

-Mappatura delle telecamere private operative sull'intero territorio comunale, realizzando una precisa mappatura - da aggiornare costantemente - in maniera tale da avere, nell'immediatezza di un fatto, la capacità di sapere in tempi brevissimi, quali registrazioni potranno essere utili, potendo così acquisire immagini che altrimenti verrebbero automaticamente cancellate in poche ore.

-Creazione di una centrale operativa di monitoraggio e controllo della videosorveglianza h24, collegata ad una pattuglia sempre operativa in strada, in grado di poter intervenire su segnalazione della centrale.

-Fermo contrasto a fenomeni di abusivismo commerciale e lotta alla contraffazione.

-Incrementare e potenziare l'illuminazione nelle strade cittadine, con l'installazione di nuovi punti luce, specialmente nelle zone periferiche, incentivando gli esercizi commerciali affinché tengano illuminate le vetrine anche di notte.

-Costituzione di un'unità operativa preordinata al controllo e all'attuazione di interventi di risanamento del decoro urbano in tutti i quartieri e le frazioni della città, con l'impegno dello stesso Sindaco e degli assessori, di verificare in prima persona e con cadenza periodica, lo stato dei luoghi oggetto di intervento, dando così il segno concreto della presenza costante dell'Amministrazione Comunale. Si intendono promuovere tutte le iniziative di singoli e associazioni che abbiano come scopo quello di provvedere ad un maggiore pulizia, cura, e recupero del territorio.

GOVERNO DEL TERRITORIO

-Revisione del P.R.G. e della normativa tecnica di settore

-Razionalizzazione e informatizzazione degli uffici dell'Area Governo del Territorio

-Implementazione delle dotazioni strumentali dell'Area Governo del Territorio con relativo aggiornamento professionale degli operatori.

-Revisione delle linee guida elaborate a fine 2017 tenendo conto dell'attuale assetto del territorio come derivante dalle principali varianti approvate dal 1997 ad oggi tenendo conto, soprattutto, delle grandi opere infrastrutturali realizzate, prima tra tutte la nuova SS 77.

-Promozione e sollecitazione dell'aggiornamento del Piano di Assetto Idrogeologico, in particolare delle c.d. mappe di allagabilità con uso dei nuovi strumenti e delle nuove tecnologie oggi disponibili al fine di una rappresentazione accurata e più rispondente alla realtà dei concreti rischi idraulici così da consentire una migliore programmazione urbanistica, specie in previsione di un PRG a Volumi Zero e di interventi in compensazione su zone davvero meno a rischio.

-Redazione di una carta dei vincoli da approntare e condividere con le amministrazioni coinvolte e con i professionisti, al fine di offrire una cartografia adeguata ed un supporto tecnico, utile strumento di lavoro per la corretta programmazione ed esecuzione degli interventi.

-Revisione ed aggiornamento di alcuni piani di settore, come il piano delle infrastrutture per la telefonia mobile al fine di consentire una sempre più efficace copertura del territorio e di aggiornamento delle misure di prevenzione e tutela della popolazione rispetto alle rilevanze del Piano Multirischio della Protezione Civile.

-Censimento aree dismesse e individuazione dei contesti in cui promuovere processi di rigenerazione urbana sostenibile volte ad incrementare le valenze produttive, paesaggistiche ed ecosistemiche.

-Analisi del patrimonio immobiliare esistente e successiva classificazione d'ufficio anche in base alle disposizioni della D.G.R. Umbria 852/2015 (Disciplina degli interventi di recupero sul patrimonio edilizio esistente).

-Radicale ripensamento del c.d. Ambiti Urbani di trasformazione, ben 69 dei quali pochissimi ad oggi, effettivamente attuati.

-Informatizzazione ed efficientamento degli uffici dell'Area Governo del Territorio, in particolare del SUAPE: utilizzo di una nuova piattaforma condivisa di elaborazione delle istanze dello sportello, che consentirà una diretta partecipazione dell'utente alla definizione della pratica, ottimizzando i tempi di attuazione dei procedimenti e garantendo una ottimale trasparenza ed efficienza del sistema.

-Creazione di un database unico dell'immobile, georeferenziato, completo di riferimenti catastali e toponomastici, da integrare con il Sistema Informativo Territoriale.

Pagamento digitale dei diritti e degli oneri comunali sul modello del PagoPa già in uso dalla Regione Umbria.

-Revisione orari apertura al pubblico; adeguamento logistico dell'ufficio SUAPE, dotandolo di ingresso, spazi di attesa e di consultazione e di segnaletica consoni al numero di utenti giornalieri e prevedendo idonei sistemi eliminacode.

-Conferimento all'Area Diritti di Cittadinanza del Servizio Idoneità Alloggiative.

-Revisione delle funzioni e delle competenze oggi assegnate alla Commissione Comunale per la Qualità Architettonica ed il Paesaggio, dotandola, di adeguate strumentazioni informatiche. L'edilizia residenziale pubblica è nata per assolvere alla massiccia e diffusa richiesta di prima casa, che si è registrata soprattutto tra la fine degli anni 70-80, che ha prodotto un copioso ed articolato corpo normativo nazionale, volto ad introdurre agevolazioni pubbliche per calmierare il mercato immobiliare e favorire l'accesso alla prima casa in relazione al reddito.

-L'edilizia agevolata convenzionata, cioè quella edilizia che ha potuto usufruire di un contributo pubblico a fondo perduto è la porzione più consistente di edilizia residenziale pubblica presente sul territorio.

Una copiosa parte del territorio folignate infatti è stato interessato da questa spinta alla prima casa, si stima che gli edifici in regime di edilizia convenzionata agevolata, con diritto di superficie, investa diverse migliaia di alloggi. La volontà dell'Amministrazione è di consentire a chi manifestasse la necessità e l'interesse, sia singolarmente che collettivamente, ma senza alcun obbligo, di poter svincolare l'alloggio dall'onere della determinazione di un prezzo calmierato e del controllo dei requisiti dell'acquirente, in caso di alienazione.

Ad oggi non esiste un regolamento ed una stima che consenta la liberalizzazione di questo corposo patrimonio, mentre la normativa nazionale ha ormai definito la possibilità di svincolare tali appartamenti, anche singolarmente, senza preventivo consenso del condominio, ma ovviamente previo corrispettivo al Comune di un indennizzo, stante la rescissione della convenzione e la vigenza del diritto di superficie.

Il progetto di svincolo dal regime convenzionale, consentirebbe:

- di assecondare una richiesta piuttosto insistente, inoltrata da coloro che intendono alienare tali alloggi, che oggi debbono sottostare a limitazioni nel prezzo e nella scelta del contraente;
- di uniformarsi ad un dettame normativo nazionale ormai definito, che prevede lo svincolo a richiesta dell'interessato;
- di costituire un flusso di cassa a favore del Comune, dovuto alla rescissione del contratto-convenzione, che consentirebbe all'Amministrazione altri diversi investimenti sul territorio ed in favore della cittadinanza.
- di liberare personale e strutture dalle richieste di determinazione del prezzo massimo di cessione, a favore di una più ampia e migliore offerta di servizi.

FONDI STRUTTURALI

-Agenda Urbana

-Programma di Sviluppo Rurale

In relazione al Programma di Sviluppo Rurale (PSR) strumento, finanziato con fondi dell'Unione europea (FEASR - Fondo Europeo per lo Sviluppo Rurale), dello Stato Italiano e della Regione Umbria, che definisce le principali strategie, gli obiettivi e gli interventi per i settori agricolo, agroalimentare e forestale, finalizzati a sostenere lo sviluppo delle aree rurali dell'Umbria, verranno portati a compimento i progetti avviati con investimenti nei settori agricolo e forestale, sulle azioni legate a preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi e sulla promozione dell'inclusione sociale e sviluppo economico nelle zone rurali.

LAVORI PUBBLICI

-Nell'ambito della riorganizzazione degli uffici, aspetto principale sarà la ricostituzione di una squadra manutentiva comunale, il cui compito sarà quello di intervenire nella manutenzione non programmata e programmabile del demanio comunale, ovvero quello di intervenire in primis nella piccola manutenzione a guasto che quotidianamente si presenta e che ha bisogno di un immediato riscontro nei confronti dell'utente e di essere quella rapida task force che risolve problematiche che all'ultimo momento si presentano anche in importanti manifestazioni. Altresì si proseguirà a migliorare la fruibilità delle aree verdi da parte dei cittadini, creando nuove aree giochi per bambini, realizzando nuovi percorsi fitness.

MOBILITA' SOSTENIBILE

- L'approvazione del Piano Urbano per la Mobilità Sostenibile, comporterà maggiore attenzione anche a nuovi interventi legati alla sicurezza ed al miglioramento dei collegamenti stradali della nostra città: collegamento tra l'area industriale di Trevi e Sant'Eraclio, collegamento tra la variante nord e Ss3, risoluzione delle problematiche legate ad alcuni importanti nodi stradali. Inoltre, si procederà ad incrementare la rete ciclabile, continuando il collegamento delle varie zone periferiche della città alla dorsale principale (tratto di collegamento tra Torre di Montefalco / Pista la Tronca - via Santo Pietro / Ospedale etc)
- Si metteranno in atto una serie di misure ed agevolazioni nell'ambito del pacchetto di 'Foligno Città delle Bicielette' con eventi, iniziative, e dotazione di ulteriori rastrelliere.
- Altresì si punterà a migliorare l'offerta della mobilità ecologica, incrementando i punti di ricarica delle auto elettriche, presenti nella città; per quanto concerne la ciclabilità saranno realizzate delle velostazioni, rimandando a successiva verifica la possibilità di dotarle di punto per ricarica di e-bike.
- Nel trasporto pubblico si verificherà la possibilità da parte del concessionario di utilizzare per le linee più importanti mezzi con alimentazione a metano e/o elettrici.
- Per quanto riguarda l'impiantistica sportiva, gli obiettivi sono: realizzazione di una nuova palestra in sostituzione della palestra di via Nazario Sauro, di una palazzina servizi per il ciclodromo di Corvia, potenziamento degli impianti periferici, e di una palestra al servizio dell'area Ex Foro Boario.
- Per quanto concerne invece l'edilizia scolastica, proseguirà il progetto di dotare il Comune di sedi scolastiche proprie e gli interventi atti a mantenere alto il livello di sicurezza, già ad oggi garantito dei vari plessi scolastici.
- Nel campo dell'edilizia cimiteriale, si procederà con una programmazione degli interventi manutentivi sui vari cimiteri.

CENTRO STORICO

- Valorizzazione e promozione della qualità dello spazio urbano, inteso come luogo non solo architettonico, ma anche di relazione, di incontro e di socialità, attraverso un processo di identificazione e qualificazione dell'immagine della città.
- Recupero delle aree dismesse.
- Tutela delle presenze di valore storico ed architettonico, mantenendo le caratteristiche morfologiche ed ambientali dell'aggregato urbano ed assicurando interventi rispettosi del contesto storico.
- Riqualificazione e valorizzazione delle piazze urbane e gli edifici storici, attraverso profondi interventi di decoro urbano ed un completo piano di illuminazione pubblica mediante uso di impianti a Led ad alta efficienza e basso impatto ambientale, a comando remoto, con possibilità di diversa modulazione (ad esempio in concomitanza con eventi turistici e tradizionali).
- Riqualificazione di tutti gli altri scorci cittadini attualmente poco frequentati, sottolineandone la qualità architettonica ed assicurandone la fruibilità.
- Realizzazione di nuove aree parcheggio subito fuori le mura urbane.
- Promozione di incentivi alla riqualificazione che possano ridare vita a porzioni della città più marginali, in modo che le attività economiche e sociali fungano da presidi naturali
- Interventi sulla mobilità in entrata e uscita di cose e persone, favorendo forme di mobilità ecologica, allo scopo di alleggerire il centro dalla presenza di auto.
- Riassetto urbanistico e viario della c.d. corona circolare (risalente agli anni 50/70) esistente tra il centro storico e la seconda periferia, tenendo conto anche delle fondamentali esigenze di collegamento del centro storico alla periferia.
- Incentivi volti al risanamento/rifacimento della cubatura già esistente nei centri abitati, a prescindere dalla destinazione d'uso, anche al fine di evitare lo spopolamento del centro e la costruzione ex novo in periferia.
- Incentivi alla residenzialità anche attraverso sgravi fiscali, modulati in base al reddito, in caso di riqualificazione di immobili (installazione di nuovi infissi, realizzazione di dispositivi fonoassorbenti, ecc.).

ARREDO E RIQUALIFICAZIONE URBANA

- Dalle periferie al centro, il decoro, l'arredo urbano, il rispetto per i monumenti, la pulizia, la manutenzione del verde pubblico e il buon funzionamento dei servizi; redigere un Piano/Regolamento dell'Arredo Urbano che deve tendere a ristabilire un equilibrio condiviso tra previsione e regole con un forte accento sulla conservazione del patrimonio storico artistico e di un conseguente inserimento delle nuove previsioni di riqualifica.

FOLIGNO CITTA' DIFFUSA

Altro obiettivo fondamentale è la valorizzazione della c.d. città diffusa, ossia delle vaste e numerose periferie, ciascuna con la propria specificità, eppure tutte appartenenti al “Comune di Foligno” quindi con pari dignità e diritti in termini di servizi e di collegamenti.

-Valorizzazione dei borghi storici minori e degli elementi peculiari dell'identità locale.

Promozione di interventi sulla qualità del patrimonio edilizio, migliorando la sicurezza complessiva dei sistemi urbani.

-Valorizzazione e promozione della qualità dello spazio urbano, inteso come luogo non solo architettonico, ma anche di relazione, di incontro e di socialità.

-Valorizzazione del patrimonio pubblico, specie quello storico e naturalistico, sovente non utilizzato, ma che può determinare il volano per incrementare servizi e attività imprenditoriali.

-Consolidamento della continuità tra cunei verdi urbani e territorio agricolo periurbano, quale sistema di compensazione e raffrescamento dell'isola di calore urbano e riduzione del rischio idraulico.

-Promozione delle misure di salvaguardia di tutte le residue aree inedificate del territorio comunale, con ritorno, ove possibile, a destinazione agricola o a verde pubblico.

-Valorizzazione dei luoghi attraverso il recupero di centri o edifici storici e la creazione di poli espositivi, culturali e congressuali ad alta valenza turistica.

-Tutela, salvaguardia e valorizzazione della qualità ambientale dei centri storici e del livello dei servizi alla comunità per contrastare lo spopolamento.

-Integrazione degli interventi in una rete di fruizione di carattere eco-museale diffusa su una pluralità di centri dell'area vasta.

LE FRAZIONI MONTANE

Salvaguardare le comunità che proprio in quei luoghi scelgono di vivere e non solo per origini e volontà, ma perché li sentono davvero propri, garantendo, anche in tale caso, medesimi servizi e collegamenti.

-Agevolazioni edilizie, miglioramento e completamento dei collegamenti viari.

-Incentivi alla residenzialità.

-Incentivi per le attività agricole e per gli allevamenti di montagna, con particolare riferimento all'imprenditoria giovanile.

-Piano organico del turismo ai fini del recupero e della valorizzazione di tutto il patrimonio culturale, finalizzato alla creazione di una rete ecomuseale dei territori montani.

-Valorizzazione dei prodotti tipici locali, con specifico marchio del territorio e creazione di un circuito enogastronomico, in collaborazione con i ristoratori ed esercenti locali istituzione di altre aree naturali protette oltre a quella naturale di Colfiorito.

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

La volontà dell'Amministrazione è di consentire a chi manifestasse la necessità e l'interesse, sia singolarmente che collettivamente, ma senza alcun obbligo, di poter svincolare l'alloggio dall'onere della determinazione di un prezzo calmierato e del controllo dei requisiti dell'acquirente, in caso di alienazione

-Il progetto di svincolo dal regime convenzionale, consentirebbe:

- di assecondare una richiesta piuttosto insistente, inoltrata da coloro che intendono alienare tali alloggi, che oggi debbono sottostare a limitazioni nel prezzo e nella scelta del contraente;

- di uniformarsi ad un dettame normativo nazionale ormai definito, che prevede lo svincolo a richiesta dell'interessato;

- di costituire un flusso di cassa a favore del Comune, dovuto alla rescissione del contratto-convenzione, che consentirebbe all'Amministrazione altri diversi investimenti sul territorio ed in favore della cittadinanza.

- di liberare personale e strutture dalle richieste di determinazione del prezzo massimo di cessione, a favore di una più ampia e migliore offerta di servizi.

AEROPORTO

L'aeroporto di Foligno rappresenta le radici della gloriosa tradizione aeronautica della nostra città, simbolo attorno al quale ruotano le preziose realtà produttive del settore e tutto l'indotto costituito dalle tante altre aziende a loro collegate. La struttura aeroportuale in senso più stretto è dotata di una eccellente pista di 1200

m, sulla quale svolge la propria attività, oltre alle aziende del settore, lo storico Aeroclub cittadino e l'Associazione Arma Aeronautica.

- Redazione di un progetto di sviluppo economico ed occupazionale, incentrato nell'utilizzo dell'attuale pista per il trasporto merci, previa realizzazione di una piastra intermodale/logistica, adeguatamente collegata con la viabilità nazionale, in grado di supportare lo scalo merci.

- Utilizzo dell'attuale struttura aeroportuale per lo scalo di aerei di aviazione generale, provenienti da tutta Europa, come punto di arrivo per il turismo di élite, sfruttando la centralità della città di Foligno, l'offerta di pacchetti turistici, di interesse storico e paesaggistico, adeguatamente predisposti per valorizzare l'offerta turistica del territorio (circuito aereo Foligno Montefalco Bevagna, proseguendo verso nord con Spello Assisi

Perugia e varie zone del Lago Trasimeno)

- Sostegno ed incentivazione alle attività dell'Aeroclub - principale veicolo di diffusione della gloriosa tradizione aeronautica - finalizzate alla realizzazione di corsi di cultura aeronautica presso gli istituti scolastici cittadini con l'obiettivo di avvicinare gli studenti al mondo dell'aviazione, inteso sia come pratica di pilotaggio che come prospettiva occupazionale, stante le importanti aziende aeronautiche della città.

- Riqualificazione dell'area verde che fa da cornice all'aeroporto, ora in stato di completo abbandono, al fine di restituirle quel ruolo di polmone verde dove i cittadini amavano recarsi per attività sportive e ricreative, e che spesso ha consentito di ammirare le nostre Frecce Tricolori, a dimostrazione dell'importanza storica e strategica del nostro aeroporto.

- Dotazione dell'area verde di idoneo arredo urbano (panchine, fontanelle) e riattivazione di strutture di ristoro (bar, ristorante), al servizio dei cittadini e di tutti i fruitori dell'aeroporto.

- Creazione di un'area dedicata ad eventi (concerti e spettacoli).

- Utilizzo della palazzina ENAC, da tempo completata ma inutilizzata, che potrebbe essere aperta alla fruizione pubblica attraverso specifici accordi con le autorità nazionali.

IL FIUME TOPINO

Viviamo il nostro fiume. Foligno è una città che ha la fortuna di essere attraversata da un glorioso fiume, testimone di tanti fatti storici, prezioso corso d'acqua decantato, tra l'altro, persino da Dante Alighieri nella Divina Commedia.

- Piano di manutenzioni e sistemazioni che rendano percorribili gli argini con piste ciclabili e pedonali per uso sportivo o per svago. In questo modo l'asse fluviale del nostro fiume potrà essere utilizzato anche come percorso alternativo ed ecologico di collegamento verde tra le periferie e il centro città.

- Interventi finalizzati all'uso delle sponde del fiume come punto di ritrovo, di aggregazione e per attività ludico/sportive e location di eventi cittadini, prevedendo anche la creazione di strutture leggere, eventualmente temporanee, finalizzate al ristoro.

- Ripopolamento ittico del fiume.

- Progetto di illuminazione ad hoc delle mura urbane, delle sponde e dei ponti istituzione di una tavolo permanente con tutti i soggetti e gli enti interessati alla cura, gestione e manutenzione del sistema fluviale

TURISMO, CULTURA, ARTE ED EVENTI

Istituzione della Consulta del Turismo che, in sinergia con Diocesi, privati, mondo dell'associazionismo e associazioni di categoria, sportive e del tempo libero, avrà il compito di effettuare una ricognizione completa del patrimonio storico, artistico e paesaggistico dell'intero comune. Redazione del Piano Organico del turismo finalizzato alla programmazione di un calendario eventi, riguardante:

- il Centro storico con i suoi monumenti, chiese, palazzi storici, piazze, musei e siti archeologici, oggi poco valorizzati, non dimenticando le tante manifestazioni ed eventi che rendono ancor più vivo il cuore della nostra città. Andranno riscoperti e valorizzati anche i legami storici che ci riportano ai personaggi che fanno parte della storia di Foligno, tra i tanti San Francesco, Dante Alighieri e l'Architetto Giuseppe Piermarini;

- il c.d. territorio vasto, che va dalla Valle del Menotre con Pale, Rasiglia e Verchiano, passando per l'area delle fonti di Sassovivo, fino all'area naturalistica di Colfiorito e relativo comprensorio.

- Creazione di un brand turistico folignate con il coinvolgimento di tutti gli attori pubblici e privati.

- Potenziamento dell'offerta turistica sia di tipo religioso, civile, archeologico e museale, oltre che naturalistico.

- Creazione di un circuito congressuale, in coordinamento con tutti gli operatori del settore finalizzato ad una offerta "chiavi in mano", ovvero di un servizio integrato che va dall'allestimento delle sale conferenze,

all'accoglienza nelle strutture recettive, ad un sistema di sosta e trasporto convenzionato, ad una offerta turistica su misura, per far conoscere i principali luoghi culturali e paesaggistici del nostro territorio. - Creazione di un Portale di informazione turistica, funzionale e che includa: numeri utili, mappe con punti di interesse e descrizioni introduttive, itinerari virtuali, elenco delle strutture ricettive, dei ristoranti, delle cantine, dei frantoi, degli esercizi commerciali, dei prodotti tipici, degli eventi, dei musei e di tutto ciò di cui un turista e un cittadino possa aver bisogno.

-Potenziamento del servizio turistico, inteso sia come primo punto di incontro tra domanda ed offerta turistica e quindi essere sempre in grado di fornire guide turistiche multilingua, audioguide, prenotare e proporre visite guidate sul territorio e promuovere eventi dando maggior visibilità a tutto quello che il nostro territorio ha da offrire.

LAVORO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Semplificazione burocratica e realizzazione dei c.d. Servizi Digitali del Comune, ai fini dello snellimento di tutte le procedure digitali, potenzialmente eseguibili da remoto.

-Coordinamento tra Regione e Comune per la gestione delle politiche attive del lavoro.

-Riduzione dei tributi locali ed oneri di urbanizzazione per chi apre nuove attività nel Comune.

-Promozione di un sistema integrato che metta in rete le realtà aziendali del territorio, con tutte le scuole secondarie di secondo livello, anche al fine di incentivare stages formativi e apprendistato.

-Creazione di uno Sportello europeo che, in stretta collaborazione con il Centro Estero Umbro, svolga i seguenti compiti: dare informazione completa circa i finanziamenti europei; svolgere tutto l'iter burocratico relativo all'attivazione degli stessi finanziamenti.

-Sviluppare l'idea imprenditoriale, fornendo anche un servizio di consulenza, ai fini della predisposizione di business-plan.

-Redazione di un Piano Industriale con la collaborazione di tutti gli operatori economici.

-Creazione di un tavolo permanente di concertazione con le principali realtà industriali, coinvolgendo, in primo luogo, tutto il settore aeronautico e quello della meccanica di precisione, vere eccellenze del nostro territorio e di consolidata valenza internazionale.

-Iter semplificati per l'avviamento delle start-up e sostegno economico, compresa la concessione di alcuni immobili dismessi dal Comune.

-Identificazione delle aree urbane ed extra urbane, a maggiore vocazione manifatturiera, ben assistite da collegamenti infrastrutturali.

-Politiche di sostegno alla reintroduzione dell'artigianato tipico locale.

-Semplificazione dei processi di apertura di attività e punti vendita.

-Predisposizione di un regolamento circa gli orari di apertura rispettoso delle esigenze dei cittadini residenti in prossimità delle attività di somministrazione di alimenti e bevande.

-Revisione integrale della viabilità, con aree parcheggio funzionali al sistema di trasporti alternativo.

-Rigorous e costante controllo circa la pulizia delle aree antistanti gli esercizi, ai fini del mantenimento del decoro urbano. Fermo contrasto all'abusivismo commerciale e lotta alla contraffazione.

-Agevolazioni fiscali per chi affitta locali ad uso commerciale.

-Riqualificazione dei mercati e delle fiere cittadine, anche in termini di offerta merceologica

AGRICOLTURA

Adozione di politiche di incentivazione del passaggio da una agricoltura di autoconsumo ad una agricoltura di mercato, promuovendo il trasferimento di conoscenze e innovazione e forme di collaborazione con i centri di ricerca e le università.

-Elaborazione di un Progetto di sviluppo Rurale, in sinergia con le principali associazioni di categoria e gli operatori finanziari, finalizzato alla elaborazione di politiche di sviluppo destinate al migliore utilizzo di tutti gli strumenti finanziari locali, nazionali ed europei appositamente stanziati per il settore agricolo.

-Politiche di sostegno e rilancio dell'imprenditoria giovanile, sia con agevolazioni fiscali, sia con l'attribuzione di appezzamenti del demanio agricolo, anche in comodato gratuito.

-Azioni di valorizzazione della tipicità locale, attraverso il riconoscimento dei prodotti a "Denominazione di origine protetta", incentivando anche la c.d. filiera corta (vendita in azienda, e-commerce e consegne a domicilio).

-Promozione di idonee forme di associazione con i Comuni limitrofi che condividono le medesime colture, al fine di meglio valorizzare la produzione agroalimentare nostrana.

-Redazione di un piano di marketing territoriale con calendarizzazione di fiere, sagre, mercati ed ogni tipo di manifestazione utile alla conoscenza e commercializzazione dei nostri prodotti.

SALUTE, WELFARE E TERZO SETTORE

-Progressiva riduzione del divario tra la domanda e l'offerta di servizi di assistenza, mappando il disagio presente in città, per comprendere più profondamente le esigenze dei più deboli e rispondere con soluzioni individuali ai loro bisogni.

-Adozione di protocolli tra Regione e ASL competente, finalizzati alla riduzione dei tempi di attesa delle prestazioni sanitarie.

-Sostegno alla famiglia valorizzandone il ruolo di primo care giver, garantendo al tempo stesso i servizi per l'infanzia, per i giovani e le persone anziane.

-Istituzione di un tavolo di lavoro permanente tra Comune, scuole, agenzie di formazione, circoli cittadini e soggetti no profit, finalizzato alla concertazione delle migliori strategie orientate al benessere dei giovani, degli anziani e dei soggetti più svantaggiati.

-Istituzione di un Ufficio della Salute, senza ulteriori oneri per l'Amministrazione, con compiti progettuali e di coordinamento.

-Politiche di sostegno ai Centri Territoriali di Supporto, valorizzandone il ruolo fondamentale d'incontro e contatto tra le famiglie e gli operatori del terzo settore, facendoli lavorare in sinergia con la rete dei consultori e degli assistenti sociali, trasformandoli in luoghi fisici riconoscibili di coordinamento e regia degli interventi di presa in carico.

-Concessione ad associazioni e soggetti no profit di immobili dismessi del Comune.

FAMIGLIA

Adesione al network dei "Comuni amici della famiglia" che raggruppa gli enti ed i Comuni che intendono promuovere politiche per il benessere familiare come strumento di coesione sociale e territoriale.

-Osservatorio per la Famiglia che metta in sinergia tutti gli assessorati interessati e la struttura comunale, che diventi uno strumento di progettazione e monitoraggio di politiche orientate al benessere familiare.

-Avvio del processo di certificazione 'Comune Amico della Famiglia' promosso dall'Agenzia per la Famiglia della Provincia di Trento, in partenariato con il Comune di Alghero e l'Associazione Nazionale delle Famiglie Numerose.

-Riorientamento delle Politiche Family Friend in base alle indicazioni ed ai bisogni delle famiglie stesse. Stesura di un dossier delle politiche familiari.

-Promozione di accordi con soggetti pubblici e privati al fine di sostenere le coppie che decidono di avere un figlio.

-Intraprendere azioni volte alla revisione della tassazione locale secondo un nuovo approccio che dia valore alla famiglia, tenendo conto dei carichi familiari, e dell'utilizzo di quote crescenti di esenzione in funzione degli stessi carichi.

-Istituzione di uno sportello famiglia quale strumento di informazione e divulgazione di tutti i servizi e le realtà pubbliche e private che hanno come destinatario la famiglia e il suo benessere

-Adozione della carta famiglia nazionale e creazione di un sistema integrato di convenzioni con organizzazioni pubbliche e private così da garantire opportunità vantaggiose di acquisto di beni e servizi.

-Promozione per i nuovi servizi all'infanzia e la conciliazione di tempi di famiglia-lavoro.

-Promozione tramite specifiche campagne d'informazione e formazione, della cultura dell'affido e dell'adozione quali risposte efficaci al diritto del bambino ad avere una famiglia.

-Promozione di accordi con soggetti pubblici e privati al fine di sostenere le coppie che decidono di avere un figlio, specialmente laddove si tratti di donne in difficoltà e con gravidanze a rischio con particolare riguardo allo stato del post-partum, avvalendosi di partnership con il mondo associativo storicamente attivo in questo campo al fine di combattere l'inverno demografico che investe le nostre società.

-Promozione di un Piano casa pubblico e sostenibile dal punto di vista ambientale e sociale, che riservi una quota di alloggi per i nuclei numerosi e laddove possibile di accordi con soggetti privati che incentivino la costruzione di edifici adatti a famiglie con molti componenti.

PARI OPPORTUNITA' E POLITICHE DI GENERE

- Promuovere l'uguaglianza tra donne e uomini, realizzando azioni e progettualità nell'ambito della Convenzione di Istanbul (Convenzione del Consiglio d'Europa sulla Prevenzione e Lotta alla Violenza Domestica) primo strumento internazionale giuridicamente vincolante per affrontare la violenza di genere.
- Consolidare e rafforzare lo Sportello del Centro Antiviolenza, già attivo da qualche anno e sito presso l'ospedale San Giovanni Battista, in quanto offre un supporto psicologico, consulenza ed assistenza legale alle donne vittime di violenza.
- Organizzare eventi di sensibilizzazione in occasione del 25 Novembre – Giornata Internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne, avvalendosi delle testimonianze di coloro che hanno vissuto in prima persona la negazione di un diritto.
- Educare alle diversità per prevenire qualsiasi forma di discriminazione e di violenza.

DISABILITA'

- Creazione della Consulta delle Disabilità con il compito di verificare in concreto e con il coinvolgimento delle persone con disabilità e le associazioni di riferimento, per l'effettiva accessibilità delle opere pubbliche, al fine di valutarne la fruibilità, di proporre i correttivi necessari, di ottimizzare, a monte, la progettazione. Riserva ai progetti per la disabilità di una quota degli oneri delle opere di urbanizzazione.
- Messa a disposizione delle associazioni no profit di locali pubblici ad oggi inutilizzati al fine di colmare la carenza di spazi per le terapie e gli incontri in genere.
- Iniziative volte alla valorizzazione del disabile nel proprio contesto familiare e tessuto sociale e la sua assistenza presso le famiglie di origine attraverso l'istituzione di supporti e provvidenze dirette alle famiglie al fine di favorire il mantenimento della persona disabile al proprio interno, evitando il ricorso alla istituzionalizzazione, spesso causa di avvilitamento e decadimento psichico e fisico.
- Creazione di centri diurni per disabili che siano di ausilio ai nuclei familiari impegnati nelle attività lavorative necessarie ma che poi consentano il rientro nel focolare domestico per la sera e la notte.
- Implementazione della collaborazione con le ASL per una assistenza domiciliare integrata di prestazioni socio assistenziali e sanitarie erogate a domicilio in favore di disabili parzialmente autosufficienti o non autosufficienti a sostegno dell'impegno del nucleo familiare.
- Elaborazione di un piano straordinario di abbattimento delle barriere architettoniche pubbliche in grado di rendere Foligno veramente fruibile a tutti.
- Finanziamenti e incentivi mirati all'abbattimento delle barriere architettoniche nelle attività produttive economiche private.
- Contributi alle famiglie per le vacanze dei minori con disabilità e promozione di progetti di accompagnamento delle famiglie alla gestione del distacco, anche con l'individuazione di soluzioni residenziali integrate nel territorio, per la gestione di una vita adulta autonoma.
- Coordinamento di tutti gli interventi di integrazione e inclusione scolastica, lavorativa e familiare delle persone con disabilità fisica, psichica e/o sensoriale, allo scopo di meglio indirizzare le risposte alle particolari ed individuali esigenze della persona.
- Realizzazione, in concertazione con la ASL competente, di progetti individuali, specifici per i vari interventi socio-sanitari e socio assistenziali di cui possa aver bisogno la persona con disabilità.
- Promozione di politiche finalizzate all'inserimento lavorativo dei disabili con finanziamento di progetto a vario livello miranti alla loro integrazione e formazione nell'ottica dello sviluppo di ogni potenzialità per il raggiungimento di una vita indipendente.

ANZIANI

- Favorire iniziative e attività ricreative attraverso l'individuazione di luoghi, dislocati sul territorio, in cui gli anziani siano i principali fruitori.
- Promozione, di concerto con figure del mondo associativo, di progetti di valorizzazione delle passioni, delle esperienze professionali, artistiche, sportive, culturali e personali degli anziani, mettendole poi servizio delle scuole, delle famiglie e comunque dell'intera comunità.
- Centri Sociali aperti: verranno utilizzati anche al fine di creare momenti e occasioni di incontro intergenerazionale e favorendo il contatto con il mondo delle tradizioni, della cultura popolare, contadina, ferroviaria, industriale e commerciale della nostra città e dei suoi aspetti contemporanei, nonché spazi ove possano essere ospitate mostre ed iniziative diffuse sul territorio

AMBIENTE

Redazione di un Regolamento Unico Ambientale del Comune di Foligno, in cui, allo scopo di mantenere le certificazioni ambientali, verrà data importanza all'attività di controllo sistematico sulla qualità del suolo, delle acque e dell'aria.

- Attuazione di un piano d'azione per l'energia sostenibile.
- Incentivazione dell'uso delle Stazioni ecologiche.
- Incentivazione dell'educazione ambientale nelle scuole.
- Azioni per la riduzione della produzione dei rifiuti ed incremento delle raccolte differenziate di qualità.
- Riduzione della produzione di rifiuti solidi urbani anche incentivando pratiche virtuose di riuso degli oggetti nelle utenze domestiche e non domestiche.
- Studiare metodi di tariffazione sul modello 'chi inquina paga'.
- Superare la logica emergenziale per passare ad un più efficace e corretto approccio programmatico sui settori di maggiore rilevanza in termini di emissioni inquinanti quali traffico veicolare e riscaldamento domestico.
- Azioni di incentivazione nell'adeguamento degli impianti di riscaldamento a biomassa, nonché di promozione di misure di efficientismo energetico degli edifici pubblici e privati.
- Incremento delle azioni di presidio del territorio, di controllo e di risanamento delle criticità esistenti.

COMUNICAZIONE E RAPPORTI CON IL CITTADINO

'Un Comune vicino ai Cittadini': questa amministrazione ha tra gli obiettivi principali quello di facilitare il rapporto con i cittadini, rafforzare il dialogo e renderlo più diretto. Scegliere di utilizzare a pieno gli strumenti di informazione e comunicazione per accorciare le distanze tra cittadino e pubblica amministrazione.

- Attuare un Piano di Comunicazione: strumento decisivo per reimpostare la capacità dell'Ente di relazionarsi con i cittadini e condividere insieme le scelte dell'amministrazione.
- Riorganizzazione della comunicazione sia interna che esterna.
- Rilancio in chiave turistica e culturale del Brand Foligno per estendere la capacità comunicativa, attrattiva ed economica della città.
- Curare e rafforzare l'identità dell'Ente.
- Innovazione Tecnologica e Digitale
- Obiettivo principale nel campo dell'innovazione tecnologica e digitale, è avvicinare l'amministrazione comunale ai cittadini, intesi come privati, aziende, professionisti o semplici fruitori della città.

FATTORI PER LA CREAZIONE DI VALORE

I fattori che concorrono alla creazione di valore pubblico: **la collaborazione.**

Il miglioramento del benessere della comunità e lo sviluppo sostenibile del territorio necessitano di strategie condivise con imprese e componenti della società civile, anche attraverso il coinvolgimento dei cittadini. A tal proposito è determinante la creazione di collaborazioni inclusive basate su principi e valori che permettano una visione comune e integrata.

Il Comune di Foligno agisce in questa direzione attraverso la propria struttura organizzativa e attraverso tutti i soggetti che partecipano al gruppo dell'Amministrazione comunale, cui fanno parte le società partecipate. Con il gruppo Amministrazione comunale interagiscono a vario titolo diversi soggetti che concorrono alla realizzazione del valore pubblico perseguito dall'Ente e la cura delle relazioni con essi costituisce un fattore di rilievo per il processo di creazione di valore sul territorio: cittadini e city users, enti del terzo settore, fornitori e ditte appaltatrici, associazioni di categoria e sindacati, Enti territoriali di livello superiore e altri soggetti giuridici e enti istituzionali.

Obiettivi di valore pubblico dell'area lavori pubblici e servizi scolastici**1.Città compatta ed ecosostenibile**

-totale obiettivi organizzativi correlati all'obiettivo di valore pubblico: 13

Obiettivo strategico		Peso	
Obiettivo strategico del programma di mandato/DUP		100%	
Performance organizzativa (peso)	Performance individuale (peso)	Gestione rischi corruttivi e trasparenza	Stato di salute delle risorse
50%	25%	10%	15%

2.Bilancio, struttura comunale e società partecipate

-totale obiettivi organizzativi correlati all'obiettivo di valore pubblico: 2

Obiettivo strategico		Peso	
Obiettivo strategico del programma di mandato/DUP		100%	
Performance organizzativa (peso)	Performance individuale (peso)	Gestione rischi corruttivi e trasparenza	Stato di salute delle risorse
50%	25%	10%	15%

3.Lavori pubblici e promozione servizi scolastici

-totale obiettivi organizzativi correlati all'obiettivo di valore pubblico: 6

Obiettivo strategico		Peso	
Obiettivo strategico del programma di mandato/DUP		100%	
Performance organizzativa (peso)	Performance individuale (peso)	Gestione rischi corruttivi e trasparenza	Stato di salute delle risorse
50%	20%	15%	15%

4. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

-totale obiettivi organizzativi correlati all'obiettivo di valore pubblico: 2

Obiettivo strategico		Peso	
Obiettivo strategico del programma di mandato/DUP		100%	
Performance organizzativa (peso)	Performance individuale (peso)	Gestione rischi corruttivi e trasparenza	Stato di salute delle risorse
50%	20%	15%	15%

Obiettivi di valore pubblico dell'area diritti di cittadinanza

1. Politiche sociali, sanità e sicurezza

-totale obiettivi organizzativi correlati all'obiettivo di valore pubblico: 13

Obiettivo strategico		Peso	
Obiettivo strategico del programma di mandato/DUP		100%	
Performance organizzativa (peso)	Performance individuale (peso)	Gestione rischi corruttivi e trasparenza	Stato di salute delle risorse
50%	20%	10%	20%

2. Bilancio, struttura comunale e società partecipate

-totale obiettivi organizzativi correlati all'obiettivo di valore pubblico: 4

Obiettivo strategico		Peso	
Obiettivo strategico del programma di mandato/DUP		100%	
Performance organizzativa (peso)	Performance individuale (peso)	Gestione rischi corruttivi e trasparenza	Stato di salute delle risorse
50%	25%	10%	15%

Obiettivi di valore pubblico dell'area polizia municipale**1. Politiche sociali, sanità e sicurezza (sicurezza urbana, polizia municipale, protezione civile)**

-totale obiettivi organizzativi correlati all'obiettivo di valore pubblico: 13

Obiettivo strategico		Peso	
Obiettivo strategico del programma di mandato/DUP		100%	
Performance organizzativa (peso)	Performance individuale (peso)	Gestione rischi corruttivi e trasparenza	Stato di salute delle risorse
50%	25%	10%	15%

Obiettivi di valore pubblico dell'area governo del territorio**1. Lavoro, economia, innovazione e sviluppo**

-totale obiettivi organizzativi correlati all'obiettivo di valore pubblico: 21

Obiettivo strategico		Peso	
Obiettivo strategico del programma di mandato/DUP		100%	
Performance organizzativa (peso)	Performance individuale (peso)	Gestione rischi corruttivi e trasparenza	Stato di salute delle risorse
50%	25%	10%	15%

2. Città compatta ed ecosostenibile

-totale obiettivi organizzativi correlati all'obiettivo di valore pubblico: 12

Obiettivo strategico		Peso	
Obiettivo strategico del programma di mandato/DUP		100%	
Performance organizzativa (peso)	Performance individuale (peso)	Gestione rischi corruttivi e trasparenza	Stato di salute delle risorse
50%	20%	15%	15%

3. Bilancio, struttura comunale, società partecipate

-totale obiettivi organizzativi correlati all'obiettivo di valore pubblico: 1

Obiettivo strategico		Peso	
Obiettivo strategico del programma di mandato/DUP		100%	
Performance organizzativa (peso)	Performance individuale (peso)	Gestione rischi corruttivi e trasparenza	Stato di salute delle risorse
50%	25%	10%	15%

Obiettivi di valore pubblico dell'area servizi generali

1. Partecipazione e semplificazione - bilancio, struttura comunale, società partecipate

-totale obiettivi organizzativi correlati all'obiettivo di valore pubblico: 16

Obiettivo strategico		Peso	
Obiettivo strategico del programma di mandato/DUP		100%	
Performance organizzativa (peso)	Performance individuale (peso)	Gestione rischi corruttivi e trasparenza	Stato di salute delle risorse
50%	30%	10%	10%

Obiettivi di valore pubblico dell'area servizi finanziari

1. Partecipazione e semplificazione - bilancio, struttura comunale, società partecipate

-totale obiettivi organizzativi correlati all'obiettivo di valore pubblico: 14

Obiettivo strategico		Peso	
Obiettivo strategico del programma di mandato/DUP		100%	
Performance organizzativa (peso)	Performance individuale (peso)	Gestione rischi corruttivi e trasparenza	Stato di salute delle risorse
50%	25%	10%	15%

Obiettivi di valore pubblico dell'area cultura, turismo e sport

1. Bilancio, struttura comunale, società partecipate

-totale obiettivi organizzativi correlati all'obiettivo di valore pubblico: 3

Obiettivo strategico		Peso	
Obiettivo strategico del programma di mandato/DUP		100%	
Performance organizzativa (peso)	Performance individuale (peso)	Gestione rischi corruttivi e trasparenza	Stato di salute delle risorse
50%	25%	10%	15%

2. Cultura e turismo

-totale obiettivi organizzativi correlati all'obiettivo di valore pubblico: 4

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Obiettivo strategico		Peso	
Obiettivo strategico del programma di mandato/DUP		100%	
Performance organizzativa (peso)	Performance individuale (peso)	Gestione rischi corruttivi e trasparenza	Stato di salute delle risorse
50%	20%	15%	15%

3.Cultura e istruzione

-totale obiettivi organizzativi correlati all'obiettivo di valore pubblico: 18

Obiettivo strategico		Peso	
Obiettivo strategico del programma di mandato/DUP		100%	
Performance organizzativa (peso)	Performance individuale (peso)	Gestione rischi corruttivi e trasparenza	Stato di salute delle risorse
50%	25%	10%	15%

4.Cultura e sport

-totale obiettivi organizzativi correlati all'obiettivo di valore pubblico: 9

Obiettivo strategico		Peso	
Obiettivo strategico del programma di mandato/DUP		100%	
Performance organizzativa (peso)	Performance individuale (peso)	Gestione rischi corruttivi e trasparenza	Stato di salute delle risorse
50%	25%	10%	15%

2.2 Sottosezione performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente.

Si delinea di conseguenza, quale obiettivo trasversale per tutte le Aree, quanto stabilito con il decreto Pnrr Ter, relativamente all'obbligo di correlare una quota dell'indennità di risultato dei dirigenti, pari al 30%, al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, stabiliti dall'ordinamento vigente. E' doveroso pertanto evidenziare quanto segue:

- a) il rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali rappresenta un obbligo di derivazione comunitaria (direttiva 2011/7/UE), recepito a livello nazionale dal D.Lgs. n. 231/2002.
- b) il nostro ordinamento pertanto, in materia di rispetto dei tempi di pagamento, ha previsto apposite misure sollecitatorie (art. 7 del D.L. n. 35/2013) o sanzionatorie (art. 1, commi 855 e seguenti della legge n. 145/2018 sull'obbligo di accantonamento al fondo di garanzia dei debiti commerciali).
- c) il rispetto degli obiettivi sarà verificato dai rispettivi organi di controllo interno, attraverso l'indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc, secondo la legge n. 145/2018.

L'Amministrazione Comunale si è adeguata alla normativa sopravvenuta, modificando il sistema di misurazione e valutazione delle performance, con riflessi diretti nell'ambito del Piao. La concreta attuazione della novella normativa implica, necessariamente, una revisione/aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance.

Si individua in relazione a quanto previsto nel vigente C.C.I stipulato il 22 dicembre 2023 nella quota del 80% la parte di fondo destinato a compensare la produttività sulla base del numero dei dipendenti per area, e nella quota del 20% la parte di fondo destinata a compensare la produttività sulla base del peso degli obiettivi assegnati.

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Linea Mandato	Progetto	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Paso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
2-Bilancio, struttura comunale e società partecipate	1-Bilancio, partecipazione, semplificazione	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	2_1_126	ANSUINI SANDRA	Rilevazione demografiche e sanitarie previste nel "Programma Statistico Nazionale 2024" secondo il nuovo modello previsto dalle circolari dell'ISTAT per la fase di transizione all'ANSC	2024	Rilevazione mensile degli eventi di stato civile: - nascita - matrimonio - unioni civili - accordi di separazione e divorzio (compresi i provvedimenti trasmessi dai Tribunali e dalle Corti di Appello per le emendazioni sull'atto di stato civile) - morte	31/12/2024	Effettuare la compilazione mensile del questionario on-line nel corso dell'arco del mese successivo a quello di riferimento dei dati e comunque entro il 25 di ogni mese	N. di rilevazioni questionari on-line compilati	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI)	AISA ANGELA; MENGURATTI ELISABETTA; MATTEOLI VANESSA; SEBASTIANI VALERIO
2-Bilancio, struttura comunale e società partecipate	1-Bilancio, partecipazione, semplificazione	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	2_1_127	ANSUINI SANDRA	Ottimizzazione gestione del procedimento "Dichiarazione di dimora abituale"	2024	Messa a punto del SSI della piattaforma per una gestione più funzionale del procedimento di dichiarazione di rinnovo dimora abituale secondo le prerogative normative e le indicazioni del servizio anagrafe. Consente un costante aggiornamento degli utenti obbligati al rinnovo della dichiarazione di dimora abituale a seguito della scadenza del permesso di soggiorno.	30/06/2024	Messa a punto piattaforma esterna per la gestione del procedimento "Dichiarazione di dimora abituale"	Data di partenza della piattaforma per la gestione del procedimento "Dichiarazione di dimora abituale"	5	50		Sindaco Stefano Zuccarini	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI); GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	ANNIBALI SERGIO; CATANESI DANIELO; CIANCALONI MARIA ANTONIETTA; MARCOCCO JACOPO; PERSIANI ROSALBA; ANTONINI MARIA ANGELA; CIMARELLI CLAUDIO; PRESILIA LAURA; CASTELLUCCI DAVIDE; MAGNI GIANNI
				ANSUINI SANDRA	Ottimizzazione gestione del procedimento "Dichiarazione di dimora abituale"	2024	Consentire l'insediamento diretto in Urbi scaricando direttamente il modello precompilato della dichiarazione di rinnovo della dimora abituale permettendone la digitalizzazione attraverso la scansione.	31/12/2024	Implementazione piattaforma IRRI con modello di dichiarazione di rinnovo della dimora abituale	Data implementazione	5	50		Sindaco Stefano Zuccarini	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI); GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	ANNIBALI SERGIO; CATANESI DANIELO; CIANCALONI MARIA ANTONIETTA; MARCOCCO JACOPO; PERSIANI ROSALBA; ANTONINI MARIA ANGELA; CIMARELLI CLAUDIO; PRESILIA LAURA; CASTELLUCCI DAVIDE; MAGNI GIANNI
				ANSUINI SANDRA	Ottimizzazione gestione del procedimento "Dichiarazione di dimora abituale"	2025	Digitalizzazione attraverso la scansione del modello dichiarazione di dimora abituale.	31/12/2025	Scansione del 100% delle dichiarazioni di rinnovo della dimora abituale.	N. dichiarazioni di rinnovo della dimora scansionate rispetto a quelle ricevute	5	50		Sindaco Stefano Zuccarini	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI); GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	ANNIBALI SERGIO; CATANESI DANIELO; CIANCALONI MARIA ANTONIETTA; MARCOCCO JACOPO; PERSIANI ROSALBA; ANTONINI MARIA ANGELA; PRESILIA LAURA
2-Bilancio, struttura comunale e società partecipate	1-Bilancio, partecipazione, semplificazione	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	2_1_128	ANSUINI SANDRA	Digitalizzazione degli accertamenti anagrafici	2024	Informattizzazione degli accertamenti anagrafici, finalizzata alla riduzione dei tempi degli stessi, attraverso applicativo informatico che permetta di trasmettere alla Polizia Locale, attraverso il portale on-line dell'accertamento mediante attività amministrativa e di coordinamento per la messa a punto del software e formazione con degli operatori coinvolti nei procedimenti (Uffici di Anagrafe e Polizia Municipale)	30/06/2024	Implementazione piattaforma URB1	Data implementazione accertamenti anagrafici	5	50		Sindaco Stefano Zuccarini	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI); GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI); POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	SALVUCCI UMBERTINA; GAMBAROTA MARTA; ANNIBALI SERGIO; CATANESI DANIELO; CIANCALONI MARIA ANTONIETTA; MARCOCCO JACOPO; PERSIANI ROSALBA; ANTONINI MARIA ANGELA; CIMARELLI CLAUDIO; PRESILIA LAURA; CASTELLUCCI DAVIDE; MAGNI GIANNI; PERSONALE DELLA P.M. INDICATO DAL DIRIGENTE
				ANSUINI SANDRA	Digitalizzazione degli accertamenti anagrafici	2024	Informattizzazione degli accertamenti anagrafici, finalizzata alla riduzione dei tempi degli stessi, attraverso applicativo informatico che permetta di trasmettere alla Polizia Locale, attraverso il portale on-line dell'accertamento mediante attività amministrativa e di coordinamento per la messa a punto del software e formazione con degli operatori coinvolti nei procedimenti (Uffici di Anagrafe e Polizia Municipale)	31/12/2024	Avvenuta formazione degli operatori	Data avvenuta formazione	5	50		Sindaco Stefano Zuccarini	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI); GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI); POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	SALVUCCI UMBERTINA; GAMBAROTA MARTA; ANNIBALI SERGIO; CATANESI DANIELO; CIANCALONI MARIA ANTONIETTA; MARCOCCO JACOPO; PERSIANI ROSALBA; ANTONINI MARIA ANGELA; CIMARELLI CLAUDIO; PRESILIA LAURA; CASTELLUCCI DAVIDE; MAGNI GIANNI; PERSONALE DELLA P.M. INDICATO DAL DIRIGENTE
2-Bilancio, struttura comunale e società partecipate	1-Bilancio, partecipazione, semplificazione	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	2_1_129	ANSUINI SANDRA	CONSULTAZIONI AMMINISTRATIVE EUROPEE SIS (GIUGNO 2024): riorganizzazione della gestione delle comunicazioni d'interesse dei Presidenti dei consigli elettorali in occasione delle giornate di voto	2024	Elaborare una diversa struttura organizzativa per provvedere al recapito delle comunicazioni del Responsabile dell'Ufficio elettorale ai Presidenti di Seggio durante le giornate di voto in occasione delle consultazioni elettorali, riducendo tempi e spostamenti, mediante l'istituzione e gestione di un indirizzo di posta elettronica non certificata dedicato e presidiato costantemente da personale del Comando di Polizia Locale e del servizio elettorale per il controllo delle mail di ricorso e conferma di consegna al Presidente di seggio	31/12/2024	Avvenuto utilizzo indirizzo posta elettronica non certificata dedicato per invio comunicazioni nei giorni di consultazioni	Data istituzione indirizzo di posta elettronica dedicato; Data scambio di comunicazioni inviate	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI); GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI); POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	SALVUCCI UMBERTINA; GAMBAROTA MARTA; ANNIBALI SERGIO; CATANESI DANIELO; CIANCALONI MARIA ANTONIETTA; MARCOCCO JACOPO; PERSIANI ROSALBA; ANTONINI MARIA ANGELA; CIMARELLI CLAUDIO; PRESILIA LAURA; CASTELLUCCI DAVIDE; MAGNI GIANNI; PERSONALE DELLA P.M. INDICATO DAL DIRIGENTE
2-Bilancio, struttura comunale e società partecipate	1-Bilancio, partecipazione, semplificazione	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	2_1_130	ANSUINI SANDRA	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI EDIZIONE 2024	2024	Censimento permanente della popolazione anno 2024 - Costituzione Ufficio comunale di censimento nomina Responsabile, coordinatori e personale staff	31/12/2024	Costituzione Ufficio comunale di censimento	N. Determina costituzione Ufficio comunale di censimento; N. Determina di censimento; N. Determina di impegno di spesa incarico rilevatori 2024 ad autorizzazione rilevatori al trattamento dati secondo normativa PRIVACY.	5	33		Sindaco Stefano Zuccarini	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI); GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	SALVUCCI UMBERTINA; ANNIBALI SERGIO; CRAMER MIRCO; CACCIAMANI MARTA
				ANSUINI SANDRA	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI EDIZIONE 2024	2024	Censimento permanente della popolazione anno 2024 - Formazione rilevatori esterni e personale interno UCC.	31/12/2024	Avvenuta formazione esame finale	Data svolgimento corsi formazione rilevatori esterni e personale UCC.	5	33		Sindaco Stefano Zuccarini	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI); GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	SALVUCCI UMBERTINA; ANNIBALI SERGIO; CRAMER MIRCO; CACCIAMANI MARTA
				ANSUINI SANDRA	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI EDIZIONE 2024	2024	Censimento permanente della popolazione anno 2024 - Rilevazione Indagine da Lista con utilizzo del gestionale Istat SGI	31/12/2024	Svolgimento delle operazioni di censimento con - Avvio della rilevazione sul campo entro i termini previsti dall'ISTAT - Termine dell'attività di rilevazione sul campo (Indagine da lista) nei termini previsti dall'ISTAT	N. Questionari compilati con assistenza del rilevatore; N. Questionari con sistema CAVI compilati on line da parte del cittadino con inserimento in SGI - data termine operazioni di censimento	5	34		Sindaco Stefano Zuccarini	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI); GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	SALVUCCI UMBERTINA; ANNIBALI SERGIO; CRAMER MIRCO; CACCIAMANI MARTA
4-Politica social, sanità e sicurezza	2-Politiche sociali	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4_2_30	ANSUINI SANDRA	POR FSE 2021-2027 - NUOVA PROGRAMMAZIONE	2024	Accordi con Regione Umbria e approvazione singole progettualità	31/03/2024	Numero di progetti finanziati; Numero accordi sottoscritti con Regione Umbria	N. Delibera di Giunta di approvazione accordi con Regione Umbria	5	30		Ass. Agostino Cetrelli	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI); SERVIZI FINANZIARI (MARCHI)	BARTOLI SILVIA; MENGONI MARINA; FUCA MAURO

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Linea Mandato	Progetto	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
				ANSUINI SANDRA	POR FSE 2021-2027 - NUOVA PROGRAMMAZIONE	2024	Procedure di affidamento dei servizi e pubblicazione	30/06/2024	Numero dei servizi affidati/terzi approvati dall'accordo	N. determini di affidamento dei servizi, N. servizi affidati	5	30		Ass. Agostino Cetrelli	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI); SERVIZI FINANZIARI (MARCHI)	BARTOLI SILVIA; MARJNA; FUCA MAURO; MENGONI
				ANSUINI SANDRA	POR FSE 2021-2027 - NUOVA PROGRAMMAZIONE	2024	Gestione dei servizi attivati, rendicontazione e monitoraggio alla Regione Umbria	31/12/2024	N. utenti indicati nella scheda progettuale approvata dalla Regione Umbria	N. Utenti per ogni servizio, N. Rendicontazioni/monitoraggi alla Regione Umbria	5	40		Ass. Agostino Cetrelli	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI); SERVIZI FINANZIARI (MARCHI)	BARTOLI SILVIA; DIOTALLEVI MICHELA; MENGONI MARJNA; FUCA MAURO; FRANQUILLO ROBERTA; DE SANCTIS CLAUDIA; DI SANDRO CLAUDIA
				ANSUINI SANDRA	POR FSE 2021-2027 - NUOVA PROGRAMMAZIONE	2025	Gestione dei servizi attivati, rendicontazione e monitoraggio alla Regione Umbria	31/12/2025	N. utenti indicati nella scheda progettuale approvata dalla Regione Umbria	N. Utenti per ogni servizio, N. Rendicontazioni/monitoraggi alla Regione Umbria	5	100		Ass. Agostino Cetrelli	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI); SERVIZI FINANZIARI (MARCHI)	BARTOLI SILVIA; MENGONI MARJNA; DELLE FATE BENEDETTA; DIOTALLEVI CLAUDIA; DI SANDRO CLAUDIA
4-Politiche sociali, sanità e sicurezza	2-Politiche sociali	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4_2_36	ANSUINI SANDRA	PNRR - missione 5 - componente 2 - Progetto 1.1.1.	2024	PNRR - missione 5 - componente 2 - Progetto 1.1.1. Gestione delle fasi di pre implementazione, implementazione e post implementazione del progetto	31/12/2024	Voluzione e inserimento delle famiglie nel programma PPPL, attivazione dispositivi in favore delle famiglie beneficiarie	N. famiglie target individuate, N. dispositivi attivati	5	100	PNRR	Ass. Agostino Cetrelli	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI)	BARTOLI SILVIA; MENGONI MARJNA; DELLE FATE BENEDETTA; DIOTALLEVI SABINA; MASTRINI ROBERTA
4-Politiche sociali, sanità e sicurezza	2-Politiche sociali	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4_2_37	ANSUINI SANDRA	PNRR - missione 5 - componente 2 - Progetto 1.1.3	2024	PNRR - missione 5 - componente 2 - Progetto 1.1.3. Gestione del progetto di rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione	31/12/2024	Attivazione del servizio favore dei soggetti beneficiari	N. segnalazioni ospedale, N. utenti valutati dall'equipe multiprofessionale, N. attivazioni dimissioni protette	5	100	PNRR	Ass. Agostino Cetrelli	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI)	BARTOLI SILVIA; FUCA MAURO; ANNALISA
4-Politiche sociali, sanità e sicurezza	2-Politiche sociali	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4_2_38	ANSUINI SANDRA	PNRR - missione 5 - componente 2 - Progetto 1.1.4	2024	PNRR - missione 5 - componente 2 - Progetto 1.1.4. Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali	31/12/2024	Attivazione del servizio supervisione	N. giornate di supervisione, N. operatori sociali coinvolti, N. di zone sociali coinvolte	5	100	PNRR	Ass. Agostino Cetrelli	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI)	BARTOLI SILVIA; FUCA MAURO; BALDACCINI LUCIA; DELLA PORTA ROSSELLA; DELLE FATE BENEDETTA; DIOTALLEVI SABINA; MASTRINI ROBERTA; PEDRAZZI ALESSANDRO; SIVIERI DANIELA; BUONO ANNALISA; PEPPOLONI BARBARA; CALDERINI FRANCESCA; PROIETTI MARZIA
4-Politiche sociali, sanità e sicurezza	2-Politiche sociali	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4_2_45	ANSUINI SANDRA	ASSEGNO DI INCLUSIONE	2024	Attività di implementazione della nuova misura di sostegno al reddito	31/12/2024	Rilascio certificazione svantaggio sociale per almeno il 50% dei richiedenti	N. dei richiedenti/beneficiari, N. di certificazioni delle condizioni di svantaggio rilasciate	5	25		Ass. Agostino Cetrelli	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI)	DIOTALLEVI MICHELA; PEPPOLONI BARBARA; DELLA PORTA ROSSELLA; ANTONINI DONATELLA; BALDACCINI LUCIA; BUONO ANNALISA; CALDERINI FRANCESCA; PROIETTI MARZIA
				ANSUINI SANDRA	ASSEGNO DI INCLUSIONE	2024	Attività di implementazione della nuova misura di sostegno al reddito		Presi in carico di almeno 70% dei beneficiari	N. dei richiedenti/beneficiari, N. richieste prese in carico	5	25		Ass. Agostino Cetrelli	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI)	DIOTALLEVI MICHELA; PEPPOLONI BARBARA; DELLA PORTA ROSSELLA; ANTONINI DONATELLA; BALDACCINI LUCIA; BUONO ANNALISA; CALDERINI FRANCESCA; PROIETTI MARZIA
				ANSUINI SANDRA	ASSEGNO DI INCLUSIONE	2024	Attivazione dei servizi in favore dei beneficiari dell'assegno di inclusione	31/12/2024	Predisposizione di almeno n. 20 progetti personalizzati per l'attivazione dei servizi a valore (servizi attivati sul fondo povertà)	N. progetti personalizzati; N. attivazione dei servizi a valore	5	25		Ass. Agostino Cetrelli	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI)	DIOTALLEVI MICHELA; PEPPOLONI BARBARA; DELLA PORTA ROSSELLA; ANTONINI DONATELLA; BALDACCINI LUCIA; BUONO ANNALISA; CALDERINI FRANCESCA; PROIETTI MARZIA
				ANSUINI SANDRA	ASSEGNO DI INCLUSIONE	2024	Attivazione dei progetti utili alla collettività nell'ambito dell'Assegno di inclusione e supporto formazione e lavoro	31/12/2024	Programmazione e attivazione di almeno n. 3 progetti utili alla collettività	N. progetti attivati	5	25		Ass. Agostino Cetrelli	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI)	DIOTALLEVI MICHELA; PEPPOLONI BARBARA; DELLA PORTA ROSSELLA; BALDACCINI LUCIA; BUONO ANNALISA; CALDERINI FRANCESCA; PROIETTI MARZIA
4-Politiche sociali, sanità e sicurezza	2-Politiche sociali	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4_2_46	ANSUINI SANDRA	Informattizzazione dei procedimenti in carico al Servizio Politiche abitative	2024	Informattizzazione delle planimetrie relative agli alloggi di ERS pubblica	31/12/2024	Informattizzazione di almeno 50% delle planimetrie	N. di planimetrie informatizzate	5	50		Ass. Agostino Cetrelli	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI)	FRIGERI CRISTINA; GALLUCCIO DARIO GIUSEPPE
				ANSUINI SANDRA	Informattizzazione dei procedimenti in carico al Servizio Politiche abitative	2024	Informattizzazione dell'istruttoria relativa al bando di assegnazione degli immobili di ers pubblica in funzione dei numerosi controlli introdotti dalla modifica della L. R. 23/2003 intervenuta con L.R. 15/2021 e successivo Regolamento regionale e comunale	31/12/2024	Informattizzazione del 100% delle pratiche	N. pratiche informatizzate	5	50		Ass. Agostino Cetrelli	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI)	FRIGERI CRISTINA; GALLUCCIO DARIO GIUSEPPE
4-Politiche sociali, sanità e sicurezza	2-Politiche sociali	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4_2_47	ANSUINI SANDRA	Revisione biennale pianta organica delle Farmacie	2024	Adempimenti previsti dalla normativa vigente relativi alla revisione biennale della pianta organica delle farmacie	31/12/2024	Redazione proposta per la revisione delibera della Giunta Comunale di revisione pianta organica delle Farmacie	N. proposta di delibera di revisione pianta organica delle Farmacie e N. farmacie coinvolte	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI)	FUSARI ALESSANDRO; DE BELLIS MARJA CARMELA

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Linea Mandato	Progetto	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Paso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE	
3-Città compatta ed ecosostenibile	2-Lavori pubblici	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	3_2_8	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE CON LA SQUADRA IN ECONOMIA	2024	esecuzione interventi di manutenzione sul patrimonio mediante la squadra in economia	15/05/2024	supporto giro d'Italia	Data reportistica interventi eseguiti	sugli	5	50	Sindaco Stefano Zuccarini; Ass. Riccardo Meloni		LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	MARILI VALENTINO; CICONI GIAN ANTONIO; BUSCIANTELLA RICCI MASSIMO; COSTANZI RICCARDO; LILLI PAOLO; MERCURI STEFANO; MISCANTI MASCOLO; ORTOLANI RENZO; PANTALLA SAMUELE; ROANI MIRCO; VITALI ANDREA LUPI; BARCAROLI MARIA CLAUDIA; MONINI BONINI MARCO; MONSIGNORI ROSSANO; MENCIONI UGO; PARIS SAURO; MARANI EMANUELE; ROSATI DANIELE; BEDONI MASSIMO; RAMBOTTI CRISTIAN
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE CON LA SQUADRA IN ECONOMIA	2024	esecuzione interventi di manutenzione sul patrimonio mediante la squadra in economia	30/09/2024	Esecuzione del taglio delle erbe infestanti e del rassetto buche con conglomerato bituminoso a caldo su viazione del territorio comunale	Data reportistica interventi eseguiti	sugli	5	50	Sindaco Stefano Zuccarini; Ass. Riccardo Meloni		LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICONI GIAN ANTONIO; BEDONI MASSIMO; RAMBOTTI CRISTIAN; BUSCIANTELLA RICCI MASSIMO; COSTANZI RICCARDO; LILLI PAOLO; MERCURI STEFANO; RENZO; PANTALLA SAMUELE; ROANI MIRCO; VITALI ANDREA LUPI; BARCAROLI MARIA CLAUDIA; MONINI BONINI MARCO; MONSIGNORI ROSSANO; MENCIONI UGO
3-Città compatta ed ecosostenibile	2-Lavori pubblici	[04] Istruzione e diritto allo studio	3_2_19	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - RIFUNZIONALIZZAZIONE DELL'AREA EX FORO BOARIO AI FINI DELLA REALIZZAZIONE DEL NUOVO POLO SCOLASTICO	2024	RAGGIUNGIMENTO LAVORI	30% 30/09/2024	RENDICONTAZIONE 30%	DATA RENDICONTAZIONE AL MINISTERO DEL 30% LAVORI		5	100	PNRR Ass. Riccardo Meloni		LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICONI GIAN ANTONIO; SERENE SIMONA; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUELE; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDONI MASSIMO; ANGELUCCI TIZIANA; CHERUBINI MONICA; CELESTI LUDOVICA; VOLPI ENRICO; CHARALUCE ROSSANO; MONSIGNORI ROSSANO; MENCIONI UGO; SABRINA PARIS SAURO; GERMANI SILVANA; OTTAVIANI CLAUDIO; MARCHINI ALESSANDRA; DALCER ANNALISA; SOTTI GIANGRANCO
3-Città compatta ed ecosostenibile	2-Lavori pubblici			CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - RIFUNZIONALIZZAZIONE DELL'AREA EX FORO BOARIO AI FINI DELLA REALIZZAZIONE DEL NUOVO POLO SCOLASTICO	2025	FINE LAVORI	31/12/2025	CERTIFICATO DI FINE LAVORI	DATA CERTIFICATO DI FINE LAVORI		5	100	PNRR Ass. Riccardo Meloni		LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICONI GIAN ANTONIO; SERENE SIMONA; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUELE; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDONI MASSIMO; ANGELUCCI TIZIANA; CHERUBINI MONICA; CELESTI LUDOVICA; VOLPI ENRICO; CHARALUCE ROSSANO; MONSIGNORI ROSSANO; MENCIONI UGO; SABRINA PARIS SAURO; GERMANI SILVANA; OTTAVIANI CLAUDIO; MARCHINI ALESSANDRA; DALCER ANNALISA; SOTTI GIANGRANCO
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - RIFUNZIONALIZZAZIONE DELL'AREA EX FORO BOARIO AI FINI DELLA REALIZZAZIONE DEL NUOVO POLO SCOLASTICO	2026	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	30/03/2026	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	DATA CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE		5	100	PNRR Ass. Riccardo Meloni		LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICONI GIAN ANTONIO; SERENE SIMONA; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUELE; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDONI MASSIMO; ANGELUCCI TIZIANA; CHERUBINI MONICA; CELESTI LUDOVICA; VOLPI ENRICO; CHARALUCE ROSSANO; MONSIGNORI ROSSANO; MENCIONI UGO; SABRINA PARIS SAURO; GERMANI SILVANA; OTTAVIANI CLAUDIO; MARCHINI ALESSANDRA; DALCER ANNALISA; SOTTI GIANGRANCO
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - RIFUNZIONALIZZAZIONE DELL'AREA EX FORO BOARIO AI FINI DELLA REALIZZAZIONE DEL NUOVO POLO SCOLASTICO	2026	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	30/09/2026	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	DATA CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE		5	100	PNRR Ass. Riccardo Meloni		LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CALVANI GIAMPIERO; FIORELLI FABIO; MANILI VALENTINO; MONTINO DOMENICO; VERNACCIA EDDIE LUIGI ENRICO; MARCHINI ALESSANDRA; DALCER ANNALISA; BELLINI GUIDO
3-Città compatta ed ecosostenibile	2-Lavori pubblici	[05] Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	3_2_20	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - RIFUNZIONALIZZAZIONE DELL'AREA EX FORO BOARIO AI FINI DELLA REALIZZAZIONE DEL NUOVO POLO SCOLASTICO	2024	RAGGIUNGIMENTO LAVORI	30% 30/09/2024	RENDICONTAZIONE 30%	DATA RENDICONTAZIONE AL MINISTERO DEL 30% LAVORI		5	100	PNRR Ass. Riccardo Meloni		LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CALVANI GIAMPIERO; FIORELLI FABIO; MANILI VALENTINO; MONTINO DOMENICO; VERNACCIA EDDIE LUIGI ENRICO; MARCHINI ALESSANDRA; DALCER ANNALISA; BELLINI GUIDO
3-Città compatta ed ecosostenibile	2-Lavori pubblici			CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - RIFUNZIONALIZZAZIONE DELL'AREA EX FORO BOARIO AI FINI DELLA REALIZZAZIONE DEL NUOVO POLO SCOLASTICO	2026	FINE LAVORI	31/03/2026	CERTIFICATO DI FINE LAVORI	DATA CERTIFICATO DI FINE LAVORI		5	100	PNRR Ass. Riccardo Meloni		LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CALVANI GIAMPIERO; FIORELLI FABIO; MANILI VALENTINO; MONTINO DOMENICO; VERNACCIA EDDIE LUIGI ENRICO; MARCHINI ALESSANDRA; DALCER ANNALISA; BELLINI GUIDO
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - RIFUNZIONALIZZAZIONE DELL'AREA EX FORO BOARIO AI FINI DELLA REALIZZAZIONE DEL NUOVO POLO SCOLASTICO	2026	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	30/09/2026	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	DATA CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE		5	100	PNRR Ass. Riccardo Meloni		LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CALVANI GIAMPIERO; FIORELLI FABIO; MANILI VALENTINO; MONTINO DOMENICO; VERNACCIA EDDIE LUIGI ENRICO; MARCHINI ALESSANDRA; DALCER ANNALISA; BELLINI GUIDO
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - RIFUNZIONALIZZAZIONE DELL'AREA EX FORO BOARIO AI FINI DELLA REALIZZAZIONE DEL NUOVO POLO SCOLASTICO	2026	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	30/09/2026	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	DATA CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE		5	100	PNRR Ass. Riccardo Meloni		LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CALVANI GIAMPIERO; FIORELLI FABIO; MANILI VALENTINO; MONTINO DOMENICO; VERNACCIA EDDIE LUIGI ENRICO; MARCHINI ALESSANDRA; DALCER ANNALISA; BELLINI GUIDO
3-Città compatta ed ecosostenibile	2-Lavori pubblici	[06] Politiche giovanili, sport e tempo libero	3_2_23	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - RIFUNZIONALIZZAZIONE DELL'AREA EX FORO BOARIO AI FINI DELLA REALIZZAZIONE DEL NUOVO POLO SCOLASTICO	2024	RAGGIUNGIMENTO LAVORI	30% 30/09/2024	RENDICONTAZIONE 30%	DATA RENDICONTAZIONE AL MINISTERO DEL 30% LAVORI		5	100	PNRR Ass. Riccardo Meloni		LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CALVANI GIAMPIERO; FIORELLI FABIO; MANILI VALENTINO; MONTINO DOMENICO; VERNACCIA EDDIE LUIGI ENRICO; MARCHINI ALESSANDRA; DALCER ANNALISA; BELLINI GUIDO
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - RIFUNZIONALIZZAZIONE DELL'AREA EX FORO BOARIO AI FINI DELLA REALIZZAZIONE DEL NUOVO POLO SCOLASTICO	2026	FINE LAVORI	31/03/2026	CERTIFICATO DI FINE LAVORI	DATA CERTIFICATO DI FINE LAVORI		5	100	PNRR Ass. Riccardo Meloni		LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CALVANI GIAMPIERO; FIORELLI FABIO; MANILI VALENTINO; MONTINO DOMENICO; VERNACCIA EDDIE LUIGI ENRICO; MARCHINI ALESSANDRA; DALCER ANNALISA; BELLINI GUIDO
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - RIFUNZIONALIZZAZIONE DELL'AREA EX FORO BOARIO AI FINI DELLA REALIZZAZIONE DEL NUOVO POLO SCOLASTICO	2026	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	30/09/2026	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	DATA CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE		5	100	PNRR Ass. Riccardo Meloni		LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CALVANI GIAMPIERO; FIORELLI FABIO; MANILI VALENTINO; MONTINO DOMENICO; VERNACCIA EDDIE LUIGI ENRICO; MARCHINI ALESSANDRA; DALCER ANNALISA; BELLINI GUIDO
3-Città compatta ed ecosostenibile	2-Lavori pubblici	[11] Soccorso civile	3_2_26	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	FRANA SAN GIOVANNI PROFAMMA II STRALCIO	2024	INIZIO LAVORI	30/04/2024	INIZIO LAVORI	DATA INIZIO DEI LAVORI		5	100	Ass. Riccardo Meloni		LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CELESTI LUDOVICA; MARANI MARIELLA; VOLPI ENRICO; BACCHI CLAUDIO; OTTAVIANI CLAUDIO; CARISI MARIA PAOLA; ANGELUCCI TIZIANA; CHERUBINI MONICA; GERMANI SILVANA; DALCER ANNALISA; BRUNELLI ELISABETTA; BERRETTONI ROBERTO; MANCINI CRISTINA
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	FRANA SAN GIOVANNI PROFAMMA II STRALCIO	2025	FINE LAVORI	30/04/2025	FINE LAVORI	DATA CERTIFICATO FINE LAVORI		5	100	Ass. Riccardo Meloni		LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CELESTI LUDOVICA; MARANI MARIELLA; VOLPI ENRICO; BACCHI CLAUDIO; OTTAVIANI CLAUDIO; CARISI MARIA PAOLA; ANGELUCCI TIZIANA; CHERUBINI MONICA; GERMANI SILVANA; DALCER ANNALISA; BRUNELLI ELISABETTA; BERRETTONI ROBERTO; MANCINI CRISTINA

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Linea Mandato	Progetto	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
3-Città compatta ed ecosostenibile	2-Lavori pubblici	[05] Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	3_2_33	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - I STRALCIO CICLODROMO	2024	RAGGIUNGIMENTO LAVORI	30/09/2024	RENDICONTAZIONE 30%	DATA RENDICONTAZIONE AL MINISTERO DEL 30% LAVORI	5	100	PNRR	Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUELE; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDONNI MASSIMO; ALESSANDRIA; DALCER ANNALISA; MARIANI MARIELLA; CHIARALLUCE ROSSANO; MONSIGNORI SABRINA; PARIS SAURO; GIANFRANCO SOTTI
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - I STRALCIO CICLODROMO	2026	FINE LAVORI	31/03/2026	CERTIFICATO DI FINE LAVORI	DATA CERTIFICATO DI FINE LAVORI	5	100	PNRR	Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUELE; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDONNI MASSIMO; ALESSANDRIA; DALCER ANNALISA; MARIANI MARIELLA; CHIARALLUCE ROSSANO; MONSIGNORI SABRINA; PARIS SAURO; GIANFRANCO SOTTI
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - I STRALCIO CICLODROMO	2026	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	30/09/2026	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	DATA CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	5	100	PNRR	Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUELE; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDONNI MASSIMO; ALESSANDRIA; DALCER ANNALISA; MARIANI MARIELLA; CHIARALLUCE ROSSANO; MONSIGNORI SABRINA; PARIS SAURO; GIANFRANCO SOTTI
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - II STRALCIO CICLODROMO	2024	RAGGIUNGIMENTO LAVORI	30/09/2024	RENDICONTAZIONE 30%	DATA RENDICONTAZIONE AL MINISTERO DEL 30% LAVORI	5	100	PNRR	Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUELE; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDONNI MASSIMO; ALESSANDRIA; DALCER ANNALISA; MARIANI MARIELLA; CHIARALLUCE ROSSANO; MONSIGNORI SABRINA; PARIS SAURO; GIANFRANCO SOTTI
						2026	FINE LAVORI	31/03/2026	CERTIFICATO DI FINE LAVORI	DATA CERTIFICATO DI FINE LAVORI	5	100	PNRR	Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUELE; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDONNI MASSIMO; ALESSANDRIA; DALCER ANNALISA; MARIANI MARIELLA; CHIARALLUCE ROSSANO; MONSIGNORI SABRINA; PARIS SAURO; GIANFRANCO SOTTI
						2026	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	30/09/2026	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	DATA CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	5	100	PNRR	Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUELE; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDONNI MASSIMO; ALESSANDRIA; DALCER ANNALISA; MARIANI MARIELLA; CHIARALLUCE ROSSANO; MONSIGNORI SABRINA; PARIS SAURO; GIANFRANCO SOTTI
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - III STRALCIO CICLODROMO	2024	RAGGIUNGIMENTO LAVORI	30/09/2024	RENDICONTAZIONE 30%	DATA RENDICONTAZIONE AL MINISTERO DEL 30% LAVORI	5	100	PNRR	Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUELE; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDONNI MASSIMO; ALESSANDRIA; DALCER ANNALISA; MARIANI MARIELLA; CHIARALLUCE ROSSANO; MONSIGNORI SABRINA; PARIS SAURO; GIANFRANCO SOTTI
						2026	FINE LAVORI	31/03/2026	CERTIFICATO DI FINE LAVORI	DATA CERTIFICATO DI FINE LAVORI	5	100	PNRR	Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUELE; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDONNI MASSIMO; ALESSANDRIA; DALCER ANNALISA; MARIANI MARIELLA; CHIARALLUCE ROSSANO; MONSIGNORI SABRINA; PARIS SAURO; GIANFRANCO SOTTI
						2026	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	30/09/2026	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	DATA CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	5	100	PNRR	Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUELE; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDONNI MASSIMO; ALESSANDRIA; DALCER ANNALISA; MARIANI MARIELLA; CHIARALLUCE ROSSANO; MONSIGNORI SABRINA; PARIS SAURO; GIANFRANCO SOTTI
3-Città compatta ed ecosostenibile	2-Lavori pubblici	[05] Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	3_2_41	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	LAVORI DI BONIFICA SITO "EX ECOVERDE"	2024	MESSA IN SICUREZZA EMERGENZIALE	31/05/2024	MESSA IN SICUREZZA EMERGENZIALE	DATA DETERMINAZIONE DI	5	50	PNRR	Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CELESTI LUDOVICA; MARIANI MARIELLA; VOLPI ENRICO; BACCHI CLAUDIO; OTTAVIANI CLAUDIO; CARIZI MARIA PAOLA; ANGELUCCI TIZIANA; CHERUBINI MONICA; GERMANI SILVANA; DALCER ANNALISA; BRUNELLI ELISABETTA; BERRETTONI ROBERTO; MANCINI CRISTINA
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	LAVORI DI BONIFICA SITO "EX ECOVERDE"	2024	COMPLETAMENTO LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA EMERGENZIALE	31/10/2024	COMPLETAMENTO LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA EMERGENZIALE	DATA FINE LAVORI	5	50	PNRR	Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CELESTI LUDOVICA; MARIANI MARIELLA; VOLPI ENRICO; BACCHI CLAUDIO; OTTAVIANI CLAUDIO; CARIZI MARIA PAOLA; ANGELUCCI TIZIANA; CHERUBINI MONICA; GERMANI SILVANA; DALCER ANNALISA; BRUNELLI ELISABETTA; BERRETTONI ROBERTO; MANCINI CRISTINA
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	LAVORI DI BONIFICA SITO "EX ECOVERDE"	2025	CONFERIMENTO INCARICO PER REDAZIONE ED ESECUZIONE DEL PROGETTO OPERATIVO DI BONIFICA E MESSA IN SICUREZZA PERMANENTE	31/08/2025	CONFERIMENTO INCARICO PER REDAZIONE ED ESECUZIONE DEL PROGETTO OPERATIVO DI BONIFICA E AFFIDAMENTO MESSA IN SICUREZZA PERMANENTE	DATA DETERMINAZIONE DI	5	50	PNRR	Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CELESTI LUDOVICA; MARIANI MARIELLA; VOLPI ENRICO; BACCHI CLAUDIO; OTTAVIANI CLAUDIO; CARIZI MARIA PAOLA; ANGELUCCI TIZIANA; CHERUBINI MONICA; GERMANI SILVANA; DALCER ANNALISA; BRUNELLI ELISABETTA; BERRETTONI ROBERTO; MANCINI CRISTINA
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	LAVORI DI BONIFICA SITO "EX ECOVERDE"	2025	RENDICONTAZIONE FINALE	31/12/2025	RENDICONTAZIONE FINALE	DATA RENDICONTAZIONE	5	50	PNRR	Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CELESTI LUDOVICA; MARIANI MARIELLA; VOLPI ENRICO; BACCHI CLAUDIO; OTTAVIANI CLAUDIO; CARIZI MARIA PAOLA; ANGELUCCI TIZIANA; CHERUBINI MONICA; GERMANI SILVANA; DALCER ANNALISA; BRUNELLI ELISABETTA; BERRETTONI ROBERTO; MANCINI CRISTINA

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Linea Mandato	Progetto	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
3-Città compatta ed ecosostenibile	2-Lavori pubblici	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	3_2_42	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	INSTALLAZIONE CASA DELL'ACQUA	2024	INSTALLAZIONE DELL'ACQUA CONTRIBUTO AURI	31/12/2024	INSTALLAZIONE CASA DELL'ACQUA CONTRIBUTO AURI	DATA INSTALLAZIONE	5	100		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CELESTI LUDOVICA; MARIANI MARIELLA; VOLPI ENRICO; BACCHI CLAUDIO; OTTAVIANI CLAUDIO; CARISI MARIA PAOLA; ANGELUCCI TIZIANA; CHERUBINI MONICA; GERMANI SILVANA; DALCER ANNALISA; BRUNELLI ELISABETTA; BERRETTONI ROBERTO; MANCINI CRISTINA
3-Città compatta ed ecosostenibile	2-Lavori pubblici	[09] Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3_2_43	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	ACCORDO PER SVOLGIMENTO ATTIVITÀ AMBIENTALI CON ARPA	2024	RINNOVO CONVENZIONE CON ARPA PER SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ AMBIENTALI	30/06/2024	RINNOVO CONVENZIONE CON ARPA PER SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ AMBIENTALI	DATA PROPOSTA DI GIUNTA	5	100		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CELESTI LUDOVICA; MARIANI MARIELLA; VOLPI ENRICO; BACCHI CLAUDIO; OTTAVIANI CLAUDIO; CARISI MARIA PAOLA; ANGELUCCI TIZIANA; CHERUBINI MONICA; GERMANI SILVANA; DALCER ANNALISA; BRUNELLI ELISABETTA; BERRETTONI ROBERTO; MANCINI CRISTINA
3-Città compatta ed ecosostenibile	2-Lavori pubblici	[09] Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3_2_44	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	MONITORAGGIO ATTIVITÀ DI SPAZZAMENTO	2024	MONITORAGGIO ATTIVITÀ DI SPAZZAMENTO VUS A SEGUITO DELL'ACQUISTO DI NUOVI MEZZI	30/06/2024	MONITORAGGIO ATTIVITÀ DI SPAZZAMENTO VUS A SEGUITO DELL'ACQUISTO DI NUOVI MEZZI	DATA INSEDERIMENTO INFORMATIVA DI GIUNTA I SEMESTRE	5	50		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CELESTI LUDOVICA; MARIANI MARIELLA; VOLPI ENRICO; BACCHI CLAUDIO; OTTAVIANI CLAUDIO; CARISI MARIA PAOLA; ANGELUCCI TIZIANA; CHERUBINI MONICA; GERMANI SILVANA; DALCER ANNALISA; BRUNELLI ELISABETTA; BERRETTONI ROBERTO; MANCINI CRISTINA
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	MONITORAGGIO ATTIVITÀ DI SPAZZAMENTO	2024	MONITORAGGIO ATTIVITÀ DI SPAZZAMENTO VUS A SEGUITO DELL'ACQUISTO DI NUOVI MEZZI	31/12/2024	MONITORAGGIO ATTIVITÀ DI SPAZZAMENTO VUS A SEGUITO DELL'ACQUISTO DI NUOVI MEZZI	DATA INSEDERIMENTO INFORMATIVA DI GIUNTA II SEMESTRE	5	50		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CELESTI LUDOVICA; MARIANI MARIELLA; VOLPI ENRICO; BACCHI CLAUDIO; OTTAVIANI CLAUDIO; CARISI MARIA PAOLA; ANGELUCCI TIZIANA; CHERUBINI MONICA; GERMANI SILVANA; DALCER ANNALISA; BRUNELLI ELISABETTA; BERRETTONI ROBERTO; MANCINI CRISTINA
3-Città compatta ed ecosostenibile	2-Lavori pubblici	[10] Trasporti e diritto alla mobilità	3_2_45	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	Monitoraggio sull'andamento delle fasi progettuali (Quadrilatero) della Variante Intermedia Sud	2024	Report avanzamento procedimento	30/06/2024	comunicazione alla Giunta I semestre	DATA INFORMATIVA DI GIUNTA - 1° semestre	5	50		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	MONINI BONINI MARCO; MENICONI UGO
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	Monitoraggio sull'andamento delle fasi progettuali (Quadrilatero) della Variante Intermedia Sud	2024	Report avanzamento procedimento	30/11/2024	comunicazione alla Giunta II semestre	DATA INSEDERIMENTO INFORMATIVA DI GIUNTA 2° semestre	5	50		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	MONINI BONINI MARCO; MENICONI UGO
3-Città compatta ed ecosostenibile	2-Lavori pubblici	[10] Trasporti e diritto alla mobilità	3_2_46	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	Segnaletica orizzontale - Accordo Quadro 2024	2024	Indizione gara	30/04/2024	gara indetta	estremi atto indizione	5	13		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	MONINI BONINI MARCO; MENICONI UGO; GUIDO BELLINI
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	Segnaletica orizzontale - Accordo Quadro 2024	2024	affidamento Accordo Quadro	30/07/2024	affidamento	estremi atto affidamento	5	33		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	MONINI BONINI MARCO; MENICONI UGO; GUIDO BELLINI
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	Segnaletica orizzontale - Accordo Quadro 2024	2024	esecuzione lavori annualità 2024	31/03/2024	fine lavori annualità 2024	estremi certificato regolare esecuzione 2024	5	34		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	MONINI BONINI MARCO; MENICONI UGO; GUIDO BELLINI
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	Segnaletica orizzontale - Accordo Quadro 2024	2025	atti finali	31/05/2025	approvazione atti finali	determina atti finali	5	100		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	MONINI BONINI MARCO; MENICONI UGO; GUIDO BELLINI
3-Città compatta ed ecosostenibile	2-Lavori pubblici	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	3_2_47	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	Acquisizione servizi Global Service mediante Centro Regionale Acquisti (CRA)	2024	Accesso CRA: 1) acquisizione servizi da gara Regionale; 2) acquisizione servizi da gara proposta dal Comune di Folgoino	30/06/2024	Richiesta modalità accesso	DATA Richiesta modalità accesso	5	50		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; RAMBOTTI CRISTIAN; MONINI BONINI MARCO; MENICONI UGO; LUDOVICA CELESTI; ENRICO VOLPI; CLAUDIO OTTAVIANI
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	Acquisizione servizi Global Service mediante Centro Regionale Acquisti (CRA)	2024	acquisto servizio / procedura gara	31/12/2024	acquisto servizio / procedura gara	ESTREMI acquisto o envio procedura gara	5	50		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; RAMBOTTI CRISTIAN; MONINI BONINI MARCO; MENICONI UGO; LUDOVICA CELESTI; ENRICO VOLPI; CLAUDIO OTTAVIANI
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	Acquisizione servizi Global Service mediante Centro Regionale Acquisti (CRA)	2025	affidamento servizio Global Service	31/03/2025	(GARA) affidamento servizio Global Service	ESTREMI affidamento servizio Global Service	5	100		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; RAMBOTTI CRISTIAN; MONINI BONINI MARCO; MENICONI UGO; LUDOVICA CELESTI; ENRICO VOLPI; CLAUDIO OTTAVIANI

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Linea Mandato	Progetto	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Pesi Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
3-Città compatta ed ecosostenibile	2-Lavori pubblici	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	3_2_48	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO CRESITA PUBBLICA - EFFICIENTAMENTO ILLUMINAZIONE	2024	AGGIUDICAZIONE	15/09/2024	PROPOSTA DETERMINA AGGIUDICAZIONE	DI DATA PROPOSTA DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE	5	100	PNRR	Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUELE; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDONI MASSIMO; ALESSANDRIA DALCER ANNALISA; MARANI MARIELLA; CHIARALICE ROSSANO; MONSIGNORI SABRINA; PARIS SAURO; GIANFRANCO SOTTI
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO CRESITA PUBBLICA - EFFICIENTAMENTO ILLUMINAZIONE	2025	FINE LAVORI	31/12/2025	CERTIFICATO DI FINE LAVORI	DATA CERTIFICATO DI FINE LAVORI	5	100	PNRR	Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUELE; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDONI MASSIMO; ALESSANDRIA DALCER ANNALISA; MARANI MARIELLA; CHIARALICE ROSSANO; MONSIGNORI SABRINA; PARIS SAURO; GIANFRANCO SOTTI
3-Città compatta ed ecosostenibile	2-Lavori pubblici	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	3_2_49	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO CIMITERIALE COMUNALE	2024	interventi di risanamento degli elementi strutturali in Cemento armato - palazzina loculi "D", "G", "H" del cimitero centrale S.M. in Campi	30/11/2024	risanamento completo del cimitero disaccato degli elementi strutturali palazzina loculi "D", "G", "H" del cimitero centrale S.M. in Campi	Certificato ultimazione dei lavori	5	100		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	RIGHI ROBERTO; GALLINELLA MARCO; CALZOLARI FRANCESCO; SERENI SIMONA; BATTISTINI GUIDO BELLINI
3-Città compatta ed ecosostenibile	2-Lavori pubblici	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	3_2_50	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	GARA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO MANUTENZIONE CIMITERI COMUNALI 2024-2025-2026	2024	Approvazione capitolato e disciplinare di gara	31/07/2024	indizione gara	Determina indizione gara di appalto	5	50		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	RIGHI ROBERTO; GALLINELLA MARCO; CALZOLARI FRANCESCO; SERENI SIMONA; BATTISTINI GUIDO BELLINI
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	GARA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO MANUTENZIONE CIMITERI COMUNALI 2024-2025-2026	2024	AGGIUDICAZIONE SERVIZIO	31/12/2024	AGGIUDICAZIONE SERVIZIO	DEL Determina AGGIUDICAZIONE	5	50		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	RIGHI ROBERTO; GALLINELLA MARCO; CALZOLARI FRANCESCO; SERENI SIMONA; BATTISTINI GUIDO BELLINI
3-Città compatta ed ecosostenibile	2-Lavori pubblici	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	3_2_51	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	PNRR-4.1.1.1.- Demolizione e realizzazione Nuovo Asilo Nido Raffaele "Santo" finanziato dall'unione europea next generation EU	2024	Demolizione attuale sede asilo nido, ed inizio lavori con completamento opere strutturali	31/12/2024	DEMOLIZIONE E AVVIO Realizzazione della nuova sede asilo Nido R.Santo	Stato Avanzamento Lavori al 50%	5	100		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	RIGHI ROBERTO; GALLINELLA MARCO; CALZOLARI FRANCESCO; SERENI SIMONA; BATTISTINI GUIDO BELLINI
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	PNRR-4.1.1.1.- Demolizione e realizzazione Nuovo Asilo Nido Raffaele "Santo" finanziato dall'unione europea next generation EU	2025	Esecuzione dei lavori di realizzazione nuovo asilo nido R.Santo	31/12/2025	Realizzazione della nuova sede asilo Nido R.Santo	certificato di ultimazione dei lavori	5	100		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	RIGHI ROBERTO; GALLINELLA MARCO; CALZOLARI FRANCESCO; SERENI SIMONA; BATTISTINI GUIDO BELLINI
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	PNRR-4.1.1.1.- Demolizione e realizzazione Nuovo Asilo Nido Raffaele "Santo" finanziato dall'unione europea next generation EU	2026	realizzazione nuova sede asilo nido R.Santo- Operazioni di verifiche e collaudo	30/06/2026	Realizzazione della nuova sede asilo Nido R.Santo	Certificato di Collaudo	5	100		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	RIGHI ROBERTO; GALLINELLA MARCO; CALZOLARI FRANCESCO; SERENI SIMONA; BATTISTINI GUIDO BELLINI
3-Città compatta ed ecosostenibile	2-Lavori pubblici	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	3_2_52	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO CRESITA - LAVORI DI PESSA IN SICUREZZA E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE GRADINATE DELL'IMPIANTO SPORTIVO "CAMPO DEI GIOCHI"	2024	AGGIUDICAZIONE	15/09/2024	PROPOSTA DETERMINA AGGIUDICAZIONE	DI DETERMINA AGGIUDICAZIONE DI	5	100	PNRR	Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CALVANI GIAMPIERO; FIORELLI FABIO; MANILI VALENTINO; MONTINO DOMENICO; VERNACCIA EDDIE LUIGI ENRICO; MARCHINI ALESSANDRIA; DALCER ANNALISA; BELLINI GUIDO
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO CRESITA - LAVORI DI PESSA IN SICUREZZA E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE GRADINATE DELL'IMPIANTO SPORTIVO "CAMPO DEI GIOCHI"	2025	FINE LAVORI	31/12/2025	CERTIFICATO DI FINE LAVORI	DATA CERTIFICATO DI FINE LAVORI	5	100	PNRR	Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CALVANI GIAMPIERO; FIORELLI FABIO; MANILI VALENTINO; MONTINO DOMENICO; VERNACCIA EDDIE LUIGI ENRICO; MARCHINI ALESSANDRIA; DALCER ANNALISA; BELLINI GUIDO
3-Città compatta ed ecosostenibile	2-Lavori pubblici	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	3_2_53	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	LAVORI DI COMPLETAMENTO OPERE ESTERNE ALL'EDIFICIO RURALE ANNESSO AL PODERE BOLDRINI.	2024	AFFIDAMENTO PROFESSIONALE SERVIZI DI PROGETTAZIONE TECNICA COORDINAMENTO SICUREZZA E DIREZIONE LAVORI.	31/03/2024	AFFIDAMENTO INCARICO	ESTREMI DETERMINA DI AFFIDAMENTO	5	50		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CALVANI GIAMPIERO; FIORELLI FABIO; MANILI VALENTINO; MONTINO DOMENICO; VERNACCIA EDDIE LUIGI ENRICO; MARCHINI ALESSANDRIA; DALCER ANNALISA; BELLINI GUIDO
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	LAVORI DI COMPLETAMENTO OPERE ESTERNE ALL'EDIFICIO RURALE ANNESSO AL PODERE BOLDRINI.	2024	APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	31/12/2024	APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	ESTREMI PROPOSTA DELIBERA DI APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	5	50		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CALVANI GIAMPIERO; FIORELLI FABIO; MANILI VALENTINO; MONTINO DOMENICO; VERNACCIA EDDIE LUIGI ENRICO; MARCHINI ALESSANDRIA; DALCER ANNALISA; BELLINI GUIDO
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	LAVORI DI COMPLETAMENTO OPERE ESTERNE ALL'EDIFICIO RURALE ANNESSO AL PODERE BOLDRINI.	2025	INDIZIONE GARA	15/03/2025	INDIZIONE GARA	ESTREMI DETERMINA DI INDIZIONE GARA	5	50		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; SERENI SIMONA; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUELE; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDONI MASSIMO; ALVINO SABINO; ANGELUCCI TIZIANA; CHERUBINI MONICA; CELESTI LUDOVICA; VOLPI ENRICO

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Linea Mandato	Progetto	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	LAVORI DI COMPLETAMENTO OPERE ESTERNE ALL'EDIFICIO RURALE ANNESSO AL PODERE BOLDRINI.	2025	STIPULA CONTRATTO	30/07/2025	STIPULA CONTRATTO	DATA STIPULA CONTRATTO	5	50		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; SERENE SIMONA; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUELE; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDONI MASSIMO; ALVINO SABINO; ANGELOCCI TIZIANA; CHERUBINI MONICA; CELESTI LUDOVICA; VOLPI ENRICO
3-Città compatta ed ecosostenibile	2-Lavori pubblici	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	3_2_54	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RIPRISTINO FUNZIONALITÀ ABITATIVA DI UN BLOCCO DI CASE A SCHIERA IN MURATURA SITO IN LOCALITÀ ANNIRO.	2024	AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE SERVIZI TECNICI PROGETTAZIONE COORDINAMENTO SICUREZZA E DIREZIONE LAVORI.	31/03/2024	AFFIDAMENTO INCARICO	ESTREMI DETERMINA DI AFFIDAMENTO	5	50		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CALVANI GIAMPIERO; FIORELLI FABIO; MANLI VALENTINO; MONTINO DOMENICO; VERNACCIA EDOE LUIGI ENRICO; MARCHINI ALESSANDRA; DALCER ANNALISA; BELLINI GUIDO
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RIPRISTINO FUNZIONALITÀ ABITATIVA DI UN BLOCCO DI CASE A SCHIERA IN MURATURA SITO IN LOCALITÀ ANNIRO.	2024	APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	30/12/2024	APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	ESTREMI PROPOSTA DELIBERA DI APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	5	50		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CALVANI GIAMPIERO; FIORELLI FABIO; MANLI VALENTINO; MONTINO DOMENICO; VERNACCIA EDOE LUIGI ENRICO; MARCHINI ALESSANDRA; DALCER ANNALISA; BELLINI GUIDO
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RIPRISTINO FUNZIONALITÀ ABITATIVA DI UN BLOCCO DI CASE A SCHIERA IN MURATURA SITO IN LOCALITÀ ANNIRO.	2025	INDIZIONE GARA	15/03/2025	INDIZIONE GARA	ESTREMI DETERMINA DI INDIZIONE GARA	5	50		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; SERENE SIMONA; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUELE; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDONI MASSIMO; ALVINO SABINO; ANGELOCCI TIZIANA; CHERUBINI MONICA; CELESTI LUDOVICA; VOLPI ENRICO
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RIPRISTINO FUNZIONALITÀ ABITATIVA DI UN BLOCCO DI CASE A SCHIERA IN MURATURA SITO IN LOCALITÀ ANNIRO.	2025	STIPULA CONTRATTO	30/07/2025	STIPULA CONTRATTO	DATA STIPULA CONTRATTO	5	50		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; SERENE SIMONA; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUELE; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDONI MASSIMO; ALVINO SABINO; ANGELOCCI TIZIANA; CHERUBINI MONICA; CELESTI LUDOVICA; VOLPI ENRICO
3-Città compatta ed ecosostenibile	2-Lavori pubblici	[09] Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3_2_55	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	CAVA ATTIVA IN AMPLIAMENTO AD AREE CONTIGUE AL GIACIMENTO DI CAVA GIÀ RICONOSCIUTO IN LOC. POSSO RIO	2024	PUBBLICAZIONE AVVISO NEL BUR PER CAVA EDILCALE VIO & C. - ACCERTAMENTO DI GIACIMENTO CAVA ATTIVA IN AMPLIAMENTO AD AREE CONTIGUE AL GIACIMENTO DI CAVA GIÀ RICONOSCIUTO IN LOC. POSSO RIO	28/02/2024	AVVISO DA PUBBLICARE	DATA PUBBLICAZIONE BUR	5	20		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	MARIANI MARIELLA; BACCHI CLAUDIO; BARCAROLI CLAUDIA
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	CAVA ATTIVA IN AMPLIAMENTO AD AREE CONTIGUE AL GIACIMENTO DI CAVA GIÀ RICONOSCIUTO IN LOC. POSSO RIO	2024	PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO DELL'ENTE DELLA RICHIESTA DELLA DITTA EDILCALE VIO & C. SRL PER L'ACCERTAMENTO DI GIACIMENTO DI CAVA E RELATIVA DOCUMENTAZIONE TECNICA	28/02/2024	RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO DELL'ENTE	DATA PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO DELL'ENTE	5	20		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	MARIANI MARIELLA; BACCHI CLAUDIO; BARCAROLI CLAUDIA
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	CAVA ATTIVA IN AMPLIAMENTO AD AREE CONTIGUE AL GIACIMENTO DI CAVA GIÀ RICONOSCIUTO IN LOC. POSSO RIO	2024	Istruttoria ufficio alla luce del subentro della ditta Edilcale Vio & C. Srl alla ditta Edilcale Viale Olindo & Figli Spa di cui all'autorizzazione al subingresso D.D. 2406 del 18.11.2023	30/04/2024	RELAZIONE ISTRUTTORIA RELATIVA ALL'ESAME DELL'ISTANZA DI ACCERTAMENTO AI SENSI DELL'ART. 9-bis, c. 3 L.R. 2/2000	DATA RELAZIONE ISTRUTTORIA	5	20		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	MARIANI MARIELLA; BACCHI CLAUDIO; BARCAROLI CLAUDIA
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	CAVA ATTIVA IN AMPLIAMENTO AD AREE CONTIGUE AL GIACIMENTO DI CAVA GIÀ RICONOSCIUTO IN LOC. POSSO RIO	2024	PRESA D'ATTO DEL PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DI GIACIMENTO DI CAVA ATTIVA AVANZATA DALLA DITTA EDILCALE VIO & C. Srl CON INDICAZIONE DEL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'ENTE DESIGNATO AL PARTECIPARE CONFERENZA DI COPIANIFICAZIONE DA PARTE DEL CONSIGLIO COMUNALE	30/07/2024	PROPOSTA DCC	DATA PROPOSTA DCC	5	20		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	MARIANI MARIELLA; BACCHI CLAUDIO; BARCAROLI CLAUDIA
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	CAVA ATTIVA IN AMPLIAMENTO AD AREE CONTIGUE AL GIACIMENTO DI CAVA GIÀ RICONOSCIUTO IN LOC. POSSO RIO	2024	INVIO DELL'ISTANZA DI ACCERTAMENTO DI GIACIMENTO DI CAVA E RELATIVO PROGETTO PRESENTATA DALLA DITTA EDILCALE VIO & C. Srl ALLA REGIONE UMBRIA	30/08/2024	TRASMISSIONE ISTANZA E RELATIVA DOCUMENTAZIONE ALLA REGIONE UMBRIA	DATA LETTERA INVIO	5	20		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	MARIANI MARIELLA; BACCHI CLAUDIO; BARCAROLI CLAUDIA
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	CAVA ATTIVA IN AMPLIAMENTO AD AREE CONTIGUE AL GIACIMENTO DI CAVA GIÀ RICONOSCIUTO IN LOC. POSSO RIO	2025	RATIFICA DA PARTE DEL CONSIGLIO COMUNALE DELLA DETERMINAZIONE DELLA CONFERENZA DI COPIANIFICAZIONE, QUALE APPROVAZIONE DELLA VARIANTE URBANISTICA	01/03/2025	PROPOSTA DCC	DATA PROPOSTA DCC	5	100		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	MARIANI MARIELLA; BACCHI CLAUDIO; BARCAROLI CLAUDIA
5-Turismo, cultura, istruzione e sport	4-Turismo, cultura, istruzione	[04] Istruzione e diritto allo studio	5_4_67	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	IMPLEMENTAZIONE DI UN SERVIZIO DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA ED ASSISTENZA EDUCATIVA AD AREE PERSONAL PER ALUNNI CON DISABILITÀ	2024	servizio di integrazione scolastica ed assistenza educativa	31/12/2024	IMPLEMENTAZIONE DI UN SERVIZIO DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA ED ASSISTENZA EDUCATIVA AD AREE PERSONAL PER ALUNNI CON DISABILITÀ	n. scuole coinvolte	5	100		Ass. Paolo De Bonis	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	ROSCINI MONIA; BONCIARELLI LAURA; PORRARI RAFFAELLA MARISA; FILOMIA MARIA; GUIDI FEDERICA; BAMBU MARA
5-Turismo, cultura, istruzione e sport	4-Turismo, cultura, istruzione	[04] Istruzione e diritto allo studio	5_4_68	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	Progetto "Little Free Library"	2024	realizzazione di alcune Little Free Library da collocare in prossimità degli Istituti Scolastici che vorranno aderire al progetto e fine di incentivare la lettura anche per gli alunni che accedono ai libri con maggiore difficoltà	31/12/2024	promozione e incentivazione della lettura tra gli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria	n. istituti scolastici coinvolti	5	100		Ass. Paolo De Bonis	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	ROSCINI MONIA; BONCIARELLI LAURA; PORRARI RAFFAELLA MARISA; FILOMIA MARIA; GUIDI FEDERICA; BAMBU MARA
5-Turismo, cultura, istruzione e sport	4-Turismo, cultura, istruzione	[04] Istruzione e diritto allo studio	5_4_69	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	Menu/ A TEMA	2024	predisposizione di menu "giornalieri" per sensibilizzare i piccoli utenti e le famiglie su temi sociali e di attualità	31/12/2024	sensibilizzazione su temi sociali e di attualità	n. menu giornalieri	5	100		Ass. Paolo De Bonis	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	PORRARI RAFFAELLA MARISA; SERICA DANIELE; MARINANGELI ROBERTA; ALTAMORE MARCO; PORTANI FRAMMANO; PICCOLINO DOMENICO; CONTI CATIA; FIORELLI RAFFAELA; FIORUCCI BARBARA
5-Turismo, cultura, istruzione e sport	4-Turismo, cultura, istruzione	[04] Istruzione e diritto allo studio	5_4_70	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	NIDI COMUNALI PER IL TERRITORIO	2024	progetti elaborati dalle educatrici dei Nidi d'infanzia comunali e destinati a tutti i bambini e le famiglie del territorio	31/12/2024	ATTIVITÀ PROPOSTE DALLE EDUCATRICI DEI NIDI IL TERRITORIO	n. eventi realizzati	5	100		Ass. Paolo De Bonis	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	SALVUCCI ELENA; BOCCI MAURA; ANGELI CRISTINA; RELAGATTI ANITA; FIORETTI GIADA; CASCIOLA RITA; CRUDELE STEFANIA; BALDONI BARBARA; CESARINI OMERETTA; MARGASINI MANUELA; SANTARELLI CLAUDIA; MARTELLINI ELENA; BENDA BECCHETTI JESSICA; GAGGIOTTI SARA; FIERMATI CHIARA; VALENTINI MARINA; GRASSELLI SILVIA; GRASSELLI ANGELOUCCI ALESSANDRA; BOCCI PATRIZIA; TITARELLI MARIA
5-Turismo, cultura, istruzione e sport	4-Turismo, cultura, istruzione	[04] Istruzione e diritto allo studio	5_4_71	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	LIBRI NELLE SCUOLE "Io compro tu leggi"	2024	distribuzione libri agli alunni delle scuole Secondarie di Primo grado del territorio comunale	30/09/2024	promozione e incentivazione della lettura tra gli adolescenti all'interno della Scuole Secondarie di Primo Grado	a) numero libri distribuiti all'interno della Scuole Secondarie di Primo Grado b) istituti scolastici aderenti	5	100		Ass. Paolo De Bonis	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	ROSCINI MONIA; BONCIARELLI LAURA; PORRARI RAFFAELLA MARISA; FILOMIA MARIA; GUIDI FEDERICA; BAMBU MARA
5-Turismo, cultura, istruzione e sport	4-Turismo, cultura, istruzione	[04] Istruzione e diritto allo studio	5_4_72	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	PIETRE D'INCIAMPO	2024	collocazione n. 8 pietre d'inciampo a memoria di n.8 deportati del territorio comunale	30/09/2024	sensibilizzazione e memoria di quanto accaduto durante la seconda guerra mondiale	n. pietre collocate	5	100		Ass. Paolo De Bonis	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	ROSCINI MONIA; BONCIARELLI LAURA; PORRARI RAFFAELLA MARISA; FILOMIA MARIA; GUIDI FEDERICA; BAMBU MARA

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Linea Mandato	Progetto	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fase Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fase Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
2-Bilancio, struttura comunale e società partecipate	1-Bilancio, partecipazione, semplificazione	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	2_1_86	CECCARANI VANIA	Cabina di Regia per l'attuazione del PNRR	2024	FASE 1: Informativa alla Giunta Comunale con lo stato di attuazione dei lavori della Cabina di Regia	31/03/2024	Informativa per la Giunta I trimestre	Data Informativa I trimestre	5	25	PNRR	Sindaco Stefano Zuccarini	SEGRETERIA GENERALE (BRUNO fino al 10/03/2024); SEGRETERIA GENERALE (LATTANZI ad interim fino al 07/04/2024); SEGRETERIA GENERALE (CECCARANI dal 08/04/2024); TUTTI I DIRIGENTI	BARONTINI ANTONELLA; DE CARLO MORICONI DANIELA; DEL BUONO MARTINA; SANTOPAOLO STEFANIA
				CECCARANI VANIA	Cabina di Regia per l'attuazione del PNRR	2024	FASE 2: Informativa alla Giunta Comunale con lo stato di attuazione dei lavori della Cabina di Regia	30/06/2024	Informativa per la Giunta II trimestre	Data Informativa II trimestre	5	25	PNRR	Sindaco Stefano Zuccarini	SEGRETERIA GENERALE (BRUNO fino al 10/03/2024); SEGRETERIA GENERALE (LATTANZI ad interim fino al 07/04/2024); SEGRETERIA GENERALE (CECCARANI dal 08/04/2024); TUTTI I DIRIGENTI	BARONTINI ANTONELLA; DE CARLO MORICONI DANIELA; DEL BUONO MARTINA; SANTOPAOLO STEFANIA
				CECCARANI VANIA	Cabina di Regia per l'attuazione del PNRR	2024	FASE 3: Informativa alla Giunta Comunale con lo stato di attuazione dei lavori della Cabina di Regia	30/09/2024	Informativa per la Giunta III trimestre	Data Informativa III trimestre	5	25	PNRR	Sindaco Stefano Zuccarini	SEGRETERIA GENERALE (BRUNO fino al 10/03/2024); SEGRETERIA GENERALE (LATTANZI ad interim fino al 07/04/2024); SEGRETERIA GENERALE (CECCARANI dal 08/04/2024); TUTTI I DIRIGENTI	BARONTINI ANTONELLA; DE CARLO MORICONI DANIELA; DEL BUONO MARTINA; SANTOPAOLO STEFANIA
				CECCARANI VANIA	Cabina di Regia per l'attuazione del PNRR	2024	FASE 4: Informativa alla Giunta Comunale con lo stato di attuazione dei lavori della Cabina di Regia	31/12/2024	Informativa per la Giunta IV trimestre	Data Informativa IV trimestre	5	25	PNRR	Sindaco Stefano Zuccarini	SEGRETERIA GENERALE (BRUNO fino al 10/03/2024); SEGRETERIA GENERALE (LATTANZI ad interim fino al 07/04/2024); SEGRETERIA GENERALE (CECCARANI dal 08/04/2024); TUTTI I DIRIGENTI	BARONTINI ANTONELLA; DE CARLO MORICONI DANIELA; DEL BUONO MARTINA; SANTOPAOLO STEFANIA
2-Bilancio, struttura comunale e società partecipate	7-Trasparenza e prevenzione della corruzione	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	2_7_9	CECCARANI VANIA	Formazione interna in materia di anticorruzione e trasparenza	2024	Svilgimento giornate formative	30/06/2024	E-mail inviate a Dirigenti dipendenti comunali	Data svolgimento giornate formative	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	SEGRETERIA GENERALE (BRUNO fino al 10/03/2024); SEGRETERIA GENERALE (LATTANZI ad interim fino al 07/04/2024); SEGRETERIA GENERALE (CECCARANI dal 08/04/2024)	BARONTINI ANTONELLA; DE CARLO MORICONI DANIELA
3-Città compatta ed ecosostenibile	2-Lavori pubblici	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	3_2_56	CECCARANI VANIA	Inaugurazione Largo Barbanera e Via Brachini Casenove	2024	Svilgimento eventi	30/06/2024	Coinvolgimento cittadinanza istituzioni.	Data eventi.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	SEGRETERIA GENERALE (BRUNO fino al 10/03/2024); SEGRETERIA GENERALE (LATTANZI ad interim fino al 07/04/2024); SEGRETERIA GENERALE (CECCARANI dal 08/04/2024)	BIANCHINI CLAUDIO; REALI ELEONORA; SABBATINI STEFANIA

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Linea Mandato	Progetto	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	Approvazione linea guida nuove PRG	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
1-Lavoro, economia, innovazione e sviluppo	3-Commercio	[14] Sviluppo economico e competitività	1_3_7	CONTI ANNA	Adozione di un atto di programmazione comunale "Piano del Commercio" ai sensi dell'art. 11 della L.R. Umbra n. 10/2014 e relativo regolamento attuativo n. 1/2018.	2024	Definizione piano del commercio	31/12/2024	PRESENTAZIONE IN GIUNTA DELLA PROPOSTA DI APPROVAZIONE DEL PIANO	Estremi proposta di atto di approvazione del piano	5	100		Ass. Michele Giulani; Ass. Marco Cesaro	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI); POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	SARGENTI CESIRA; TREDICI PATRIZIA; CRUCIANELLI ALESSIA; PIERANTI LUCA; BROCCOLO ANDREA; MEDORINI GAETANO; MATTOLI MAURIZIO; MOROSI FRANCESCA; CRAHER MIRCO; AMBROGI FABIO MASSIMO; DI MARIO MASSIMO
1-Lavoro, economia, innovazione e sviluppo	3-Commercio	[14] Sviluppo economico e competitività	1_3_13	CONTI ANNA	R Regolamento Comunale per il decoro e l'arredo urbano	2024	Definizione della bozza regolamento	31/12/2024	PRESENTAZIONE IN GIUNTA del Regolamento per il decoro e l'arredo urbano	Estremi proposta atto di approvazione del Regolamento per il decoro e l'arredo urbano	5	100		Ass. Michele Giulani	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	BATTISTINI MICHELE; PRATE DAVIDE; GIARDINI SILVIA; SARGENTI CESIRA; TREDICI PATRIZIA; CRUCIANELLI ALESSIA; PIERANTI LUCA; BROCCOLO ANDREA; MEDORINI GAETANO; MATTOLI MAURIZIO; MOROSI FRANCESCA; CRAHER MIRCO; AMBROGI FABIO MASSIMO; DI MARIO MASSIMO
1-Lavoro, economia, innovazione e sviluppo	4-Infrastrutture	[08] Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1_4_23	CONTI ANNA	Maggior diversificazione dell'utenza attraverso la fruizione dello sportello telematico SUAPE 3.0 conseguente all'incremento delle tipologie dei procedimenti interattivi, accessibili e consultabili tramite il front office dello stesso SUAPE 3.0	2024	Monitoraggio dell'incremento del numero delle istanze presentate nel ramo locale della piattaforma SUAPE	31/12/2024	Incremento del numero di accessi al portale SUAPE 3.0 RISPETTO AL 2023 ALMENO DEL 10%	Incremento percentuale rispetto al numero degli accessi del 2023	5	100		Ass. Marco Cesaro	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	SIMONETTI STEFANIA; ROSATI MARISA; MONDITOLI PINA; FILIPPETTI MARIA LUCA; MASCIOLI LUCA; PACINI LUCIO; PARZANESE LUCA; SERENI LUCA; CURTO PATRIZIA; PERSANTI LUCA; SARGENTI CESIRA; BATTISTINI MICHELE; OTTAVIANI MASSIMO; CARELLI LUCA; GERMINI MARAGRAZIA; BARTOLONI SILVIA; MANICA CINZIA; VITALE JANE
				CONTI ANNA	Maggior diversificazione dell'utenza attraverso la fruizione dello sportello telematico SUAPE 3.0 conseguente all'incremento delle tipologie dei procedimenti interattivi, accessibili e consultabili tramite il front office dello stesso SUAPE 3.0	2025	Monitoraggio dell'incremento del numero delle istanze presentate nel ramo locale della piattaforma SUAPE	31/12/2025	Incremento del numero di accessi al portale SUAPE 3.0 RISPETTO AL 2025 ALMENO DEL 10%	Incremento percentuale rispetto al numero degli accessi del 2024	5	100		Ass. Marco Cesaro	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	SIMONETTI STEFANIA; ROSATI MARISA; MONDITOLI PINA; FILIPPETTI MARIA LUCA; MASCIOLI LUCA; PACINI LUCIO; PARZANESE LUCA; SERENI LUCA; CURTO PATRIZIA; PERSANTI LUCA; SARGENTI CESIRA; BATTISTINI MICHELE; OTTAVIANI MASSIMO; CARELLI LUCA; GERMINI MARAGRAZIA; BARTOLONI SILVIA; MANICA CINZIA; VITALE JANE
1-Lavoro, economia, innovazione e sviluppo	4-Infrastrutture	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	1_4_24	CONTI ANNA	Migrazione e Massa in sicurezza della Posta Elettronica Comunale	2024	Attivazione di un nuovo servizio di posta elettronica su Cloud certificato AGID. L'operazione di migrazione del servizio di posta elettronica del vecchio gestore ad un nuovo gestore è indispensabile per adeguare il sistema ad uno standard di sicurezza più elevato in quanto il vecchio sistema, così come comunicato dal gestore attuale, non garantisce gli ultimi aggiornamenti di sicurezza. Il nuovo servizio risulterà trasparente agli utenti in quanto sempre basato sul sistema Zimbra ma aggiornato all'ultima versione disponibile. La migrazione delle caselle di posta elettronica su nuovi server in cloud AGID comporterà l'importazione di tutti i messaggi preesistenti. Con la migrazione sarà acquisito anche un nuovo sistema di antivirus e antispam che permetterà una sicurezza più avanzata rispetto al sistema attuale.	30/03/2024	NUOVA POSTA ELETTRONICA MESSA IN SICUREZZA	E Data Di Attivazione Della "Nuova" piattaforma di posta elettronica" con integrazione di antivirus e antispam	5	100		Ass. Marco Cesaro	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	CASTELLUCCI CECONELLI FRANCESCO OTTONE; DE BENEDETTIS GIUSEPPE; BALDONI PIERO; MAGNI GIANNI
1-Lavoro, economia, innovazione e sviluppo	4-Infrastrutture	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	1_4_25	CONTI ANNA	Creazione di un nuovo archivio con relativa procedura per i controlli di regolarità degli atti – Servizio U.C.R.A. (Unità di Controllo Regolarità Atti)	2024	Servizio U.C.R.A. (Unità di controllo di regolarità amministrativa). Il nuovo software permette il controllo successivo di regolarità amministrativa da parte della segreteria generale. A sviluppo completo, raggiunto la procedura dovrà permettere l'estrazione automatica da URB di tutti gli atti interessati e associare automaticamente il Dirigente firmatario e di competenza unitamente all'Area di competenza	30/06/2024	Entrata automatica da URB di tutti gli atti interessati al controllo ed associazione automatica dell'Area di competenza	Data di attivazione del nuovo software con dell'elabora estrazione d'informale dei report de tutte dalle segreteria generale.	5	100		Ass. Marco Cesaro	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI); SEGRETARIA GENERALE (BRUNO fino al 10/01/2024); SEGRETARIA GENERALE (LATTANZI ad interim fino al 07/04/2024); SEGRETARIA GENERALE (CECCARANI dal 08/04/2024)	BARONTINI MARIA ANTONELLA; CASTELLUCCI DAVIDE; CECONELLI FRANCESCO OTTONE; DE BENEDETTIS GIUSEPPE; BALDONI PIERO; MAGNI GIANNI
1-Lavoro, Economia, Innovazione E Sviluppo	4-Infrastrutture	[01] Servizi Istituzionali, Generali E Di Gestione	1_4_26	CONTI ANNA	Sistema evoluto per il monitoraggio del traffico ed integrazione su sistemi smart city - completamento progetto videosorveglianza 1° stralcio - CUP C61B1013820004 - CIG ZBD3DAE434	2024	Sistema evoluto per il monitoraggio del traffico ed integrazione su sistemi smart city: Videosorveglianza "Conce"	31/03/2024	Controllo corretta esecuzione dei lavori	Estremi Certificato di Regolare Esecuzione	5	50		Sindaco Stefano Zuccarini	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI); POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	BRUNELLI SIMONE; CESARINI STEFANO; SENZI MAURO; AMBROGI FABIO MASSIMO; FAIA GIAMPIERO
				CONTI ANNA	Sistema evoluto per il monitoraggio del traffico ed integrazione su sistemi smart city - completamento progetto videosorveglianza 1° stralcio - CUP C61B1013820004 - CIG ZBD3DAE434	2024	Sistema evoluto per il monitoraggio del traffico ed integrazione su sistemi smart city: Videosorveglianza "Conce"	30/06/2024	Approvazione Atti Finali	Estremi Determina di approvazione degli Atti Finali	5	50		Sindaco Stefano Zuccarini	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI); POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	BRUNELLI SIMONE; CESARINI STEFANO; SENZI MAURO; AMBROGI FABIO MASSIMO; FAIA GIAMPIERO
3-Città compatta ed ecosostenibile	1-Edilizia privata e ricostruzione	[08] Assetto del territorio ed edilizia abitativa	3_1_1	CONTI ANNA	Nuovo piano regolatore a volumi zero	2024	Nuovo PRG - previsioni di assetto uso e trasformazione del territorio (linee guida)	30/04/2024	Definizione linea guida nuovo PRG	Estremi informative alla Giunta Comunale	5	40		Ass. Marco Cesaro	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	PIERSANTI LUCA; BROCCOLO ANDREA; MEDORINI GAETANO; CRAHER MIRCO; MOROSI FRANCESCA; MATTOLI MAURIZIO; STEFANIA; MASCIOLI LUCA; PACINI LUCIO; PARZANESE LUCA; SERENI LUCA; CURTO PATRIZIA; CHIAROTTI ANNA MARIA; ERCOLANI ELISABET; MAGGIORANI V; FORTINI LUDOVICA; GIARDINI SILVIA; OTTAVIANI MASSIMO; PALLANI LUCA; PETRECCHIA ALESSANDRO; POLDORI ANDREA; DI MARIO MASSIMO; MORETTI DANIELA; NIKRAVAN NEDA; GERMINI MARIA GRAZIA; MANICA CINZIA; BARTOLONI SILVIA; PRATE DAVIDE
				CONTI ANNA	Nuovo piano regolatore a volumi zero	2024	Sistema Della Conoscenza E Valutazioni (Art.23, L.R. 1/2015)- Bilancio Urbanistico Ambientale (Bua)	31/12/2024	Definizione Bilancio Urbanistico Ambientale	Estremi informative alla Giunta Comunale	5	60		Ass. Marco Cesaro	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	PIERSANTI LUCA; BROCCOLO ANDREA; MEDORINI GAETANO; CRAHER MIRCO; MOROSI FRANCESCA; MATTOLI MAURIZIO; VITALE JANE; BATTISTINI MICHELE; SIMONETTI STEFANIA; MASCIOLI LUCA; PACINI LUCIO; PARZANESE LUCA; SERENI LUCA; CURTO PATRIZIA; CHIAROTTI ANNA MARIA; ERCOLANI ELISABET; MAGGIORANI V; FORTINI LUDOVICA; GIARDINI SILVIA; OTTAVIANI MASSIMO; PALLANI LUCA; PETRECCHIA ALESSANDRO; POLDORI ANDREA; DI MARIO MASSIMO; MORETTI DANIELA; NIKRAVAN NEDA; GERMINI MARIA GRAZIA; MANICA CINZIA; BARTOLONI SILVIA; PRATE DAVIDE

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Linea Mandato	Progetto	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	Approvazione linee guida Piano PRG	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
				CONTI ANNA	Nuovo piano regolatore volumi zero	2025	Sistema Delle Conoscenze E Valutazioni (Art.33, L.R. 1/2015) - Rapporto Preliminare Ambientale (Rp)	30/09/2025	Definizione Rapporto Ambientale	Preliminare Estremi informativa alla Giunta Comunale	5	50		Ass. Marco Cesaro	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	PIERSANTI LUCA; BROCCOLO ANDREA; MEDORINI GAETANO; CRAMER MIRCO; MOROSI FRANCESCA; MATTOLI MAURIZIO; VITALE JANE; BATTISTINI MICHELE; SIMONETTI STEFANIA; MASCIOLI LUCA; PACINI LUCIO; PARZANESE LUCA; SERENI LUCA; CURTO PATRIZIA; CHIARIOTTI ANNAMARIA; ERCOLANI ELISABET MARGARETA V; FORTINI LUDOVICA; GIARDINI SILVIA; OTTAVIANI MASSIMO; PALLIANI LUCA; PETRECHIA ALESSANDRO; POLIDORI ANDREA; DI MARIO MASSIMO; MORETTI DANIELA; NIKRAVAN NEDA; GERMINI MARIA GRAZIA; MANCA CINZIA; BARTOLONI SILVIA; FRATE DAVIDE
				CONTI ANNA	Nuovo piano regolatore volumi zero	2025	Nuovo PRG - Documento Programmatico	31/12/2025	Definizione del documento programmatico	Estremi informativa alla Giunta Comunale	5	50		Ass. Marco Cesaro	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	PIERSANTI LUCA; BROCCOLO ANDREA; MEDORINI GAETANO; CRAMER MIRCO; MOROSI FRANCESCA; MATTOLI MAURIZIO; VITALE JANE; BATTISTINI MICHELE; SIMONETTI STEFANIA; MASCIOLI LUCA; PACINI LUCIO; PARZANESE LUCA; SERENI LUCA; CURTO PATRIZIA; CHIARIOTTI ANNAMARIA; ERCOLANI ELISABET MARGARETA V; FORTINI LUDOVICA; GIARDINI SILVIA; OTTAVIANI MASSIMO; PALLIANI LUCA; PETRECHIA ALESSANDRO; POLIDORI ANDREA; DI MARIO MASSIMO; MORETTI DANIELA; NIKRAVAN NEDA; GERMINI MARIA GRAZIA; MANCA CINZIA; BARTOLONI SILVIA; FRATE DAVIDE
				CONTI ANNA	Nuovo piano regolatore volumi zero	2026	Nuovo PRG - Parte strutturale	31/12/2026	Adozione	Estremi Proposta Atto Di Adozione	5	100		Ass. Marco Cesaro	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	PIERSANTI LUCA; BROCCOLO ANDREA; MEDORINI GAETANO; CRAMER MIRCO; MOROSI FRANCESCA; MATTOLI MAURIZIO; BATTISTINI MICHELE; SIMONETTI STEFANIA; PACINI LUCIO; PARZANESE LUCA; SERENI LUCA; CURTO PATRIZIA; CHIARIOTTI ANNAMARIA; ERCOLANI ELISABET MARGARETA V; FORTINI LUDOVICA; GIARDINI SILVIA; OTTAVIANI MASSIMO; PALLIANI LUCA; PETRECHIA ALESSANDRO; POLIDORI ANDREA; DI MARIO MASSIMO; MORETTI DANIELA; NIKRAVAN NEDA; GERMINI MARIA GRAZIA; MANCA CINZIA; BARTOLONI SILVIA
3-Città compatta ed ecosostenibile	1-Edilizia privata e ricostruzione	[06] Assetto del territorio ed edilizia abitativa	3_1_6	CONTI ANNA	Avvio Della Procedura Per Del L'approvazione Regolamento L'applicazione Delle Sanzioni Amministrative Pecuniarie In Materia Di Contenzioso Edilizio	2024	Definizione contenuti del Regolamento	31/12/2024	inserimento della proposta gestionale al fine della procedura necessaria alla approvazione del Regolamento	nell'estremi proposta di delibera con il parere favorevole	5	100		Ass. Marco Cesaro	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	MORETTI DANIELA; CURTO PATRIZIA; CHIARIOTTI ANNAMARIA; ERCOLANI ELISABET MARGARETA V; PETRECHIA ALESSANDRO; PALLIANI LUCA; FORTINI LUDOVICA; POLIDORI ANDREA; OTTAVIANI MASSIMO; CARELLI LUCA; GERMINI MARIA GRAZIA; BARTOLONI SILVIA; MANCA CINZIA; VITALE JANE
3-Città compatta ed ecosostenibile	2-Lavori pubblici	[08] Assetto del territorio ed edilizia abitativa	3_2_15	CONTI ANNA	POTENZIAMENTO DELLE ATTREZZATURE SPORTIVE E RICETTIVE DEL PARCO HOFFMAN	2024	Completamento Del Progetto Di Fattibilità Tecnica Ed Economica	30/06/2024	Approvazione sotto il profilo tecnico del Progetto Di Fattibilità Tecnica Ed Economica	Estremi proposta di provvedimento approvazione.	5	50		Ass. Marco Cesaro	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	MATTOLI MAURIZIO; PIERSANTI LUCA; BROCCOLO ANDREA; MEDORINI GAETANO; BALDELLI DANIELE; BATTISTINI MICHELE; FRATE DAVIDE; SENSI MAURO; BRUNELLI SIMONE; CESARINI STEFANO; DI MARIO MASSIMO; NIKRAVAN NEDA; CRAMER MIRCO; MOROSI FRANCESCA
				CONTI ANNA	POTENZIAMENTO DELLE ATTREZZATURE SPORTIVE E RICETTIVE DEL PARCO HOFFMAN	2024	Procedure di affidamento (finanza di progetto - art. 193 del D.Lgs 36/2023)	31/12/2024	Individuazione del promotore, progettazione esecutiva e inizio lavori	Estremi verbale consegna dei lavori	5	50		Ass. Marco Cesaro	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	PIERSANTI LUCA; BROCCOLO ANDREA; MEDORINI GAETANO; DI MARIO MASSIMO; NIKRAVAN NEDA; BATTISTINI MICHELE; FRATE DAVIDE; SENSI MAURO; BRUNELLI SIMONE; CESARINI STEFANO
				CONTI ANNA	POTENZIAMENTO DELLE ATTREZZATURE SPORTIVE E RICETTIVE DEL PARCO HOFFMAN	2025	Completamento lavori	31/12/2025	Collaudo	Estremi certificato di collaudo	5	100		Ass. Marco Cesaro	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	PIERSANTI LUCA; BROCCOLO ANDREA; MEDORINI GAETANO; DI MARIO MASSIMO; NIKRAVAN NEDA; BATTISTINI MICHELE; FRATE DAVIDE; SENSI MAURO; BRUNELLI SIMONE; CESARINI STEFANO
3-Città compatta ed ecosostenibile	2-Lavori pubblici	[08] Assetto del territorio ed edilizia abitativa	3_2_16	CONTI ANNA	RIQUALIFICAZIONE DEGLI ORTI ORFINI	2024	Completamento Del Progetto Di Fattibilità Tecnica Ed Economica	30/06/2024	Approvazione sotto il profilo tecnico del Progetto Di Fattibilità Tecnica Ed Economica	Estremi proposta di provvedimento approvazione.	5	50		Ass. Marco Cesaro	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	MATTOLI MAURIZIO; PIERSANTI LUCA; BROCCOLO ANDREA; MEDORINI GAETANO; DI MARIO MASSIMO; NIKRAVAN NEDA; MOROSI FRANCESCA; VITALE JANE; BATTISTINI MICHELE; FRATE DAVIDE; SENSI MAURO; BRUNELLI SIMONE; CESARINI STEFANO
				CONTI ANNA	RIQUALIFICAZIONE DEGLI ORTI ORFINI	2024	Procedure di affidamento (finanza di progetto - art. 193 del D.Lgs 36/2023)	31/12/2024	Individuazione del promotore, progettazione esecutiva e inizio lavori	Estremi verbale consegna dei lavori	5	50		Ass. Marco Cesaro	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	MATTOLI MAURIZIO; PIERSANTI LUCA; BROCCOLO ANDREA; MEDORINI GAETANO; DI MARIO MASSIMO; NIKRAVAN NEDA; MOROSI FRANCESCA; VITALE JANE; BATTISTINI MICHELE; FRATE DAVIDE; SENSI MAURO; BRUNELLI SIMONE; CESARINI STEFANO
				CONTI ANNA	RIQUALIFICAZIONE DEGLI ORTI ORFINI	2025	Completamento lavori	31/12/2025	Collaudo	Estremi certificato di collaudo	5	100		Ass. Marco Cesaro	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	MATTOLI MAURIZIO; PIERSANTI LUCA; BROCCOLO ANDREA; MEDORINI GAETANO; DI MARIO MASSIMO; NIKRAVAN NEDA; MOROSI FRANCESCA; VITALE JANE; BATTISTINI MICHELE; FRATE DAVIDE; SENSI MAURO; BRUNELLI SIMONE; CESARINI STEFANO

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Linea Mandato	Progetto	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	Approvazione linee guida (art. 196)	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
3-Città compatta ed ecosostenibile	2-Lavori pubblici	[08] Assetto del territorio ed edilizia abitativa	3_2_28	CONTI ANNA	DCPM 21.01.21 rigenerazione urbana – PNRR – progetto di attuazione di parte del parco dell'aeroporto: Parco degli animali	2024	Primo Step Di Verifica Dell'avanzamento Lavori	30/06/2024	Stato Di Avanzamento Dei Lavori SAL n. 1	Data Di Emissione Dello S.A.L.	5	100	PNRR	Ass. Marco Cesaro	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	DI MARIO MASSIMO; BRUNELLI SIMONE; CESARINI STEFANO; SENSI MAURO; PIERSAITI LUCA; MEDORENI GAETANO; BROCCOLO ANDREA; CURTO PATRIZIA; NIKRAVAN NEDA; VITALE JANE
				CONTI ANNA	DCPM 21.01.21 rigenerazione urbana – PNRR – progetto di attuazione di parte del parco dell'aeroporto: Parco degli animali	2025	Ultimazione lavori	31/10/2025	Certificato di ultimazione lavori	Data certificato	5	100	PNRR	Ass. Marco Cesaro	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	DI MARIO MASSIMO; BRUNELLI SIMONE; CESARINI STEFANO; SENSI MAURO; PIERSAITI LUCA; MEDORENI GAETANO; BROCCOLO ANDREA; CURTO PATRIZIA; NIKRAVAN NEDA; VITALE JANE
3-Città compatta ed ecosostenibile	2-Lavori pubblici	[06] Assetto del territorio ed edilizia abitativa	3_2_29	CONTI ANNA	DCPM 21.01.21 rigenerazione urbana – PNRR – comparto del centro storico: stralcio A	2024	Primo Step Di Verifica Dell'avanzamento Lavori	30/09/2024	Stato Di Avanzamento Dei Lavori	Data Di Emissione Dello S.A.L.	5	100	PNRR	Ass. Marco Cesaro	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	DI MARIO MASSIMO; BRUNELLI SIMONE; CESARINI STEFANO; SENSI MAURO; PIERSAITI LUCA; MEDORENI GAETANO; BROCCOLO ANDREA; CURTO PATRIZIA; NIKRAVAN NEDA; VITALE JANE
				CONTI ANNA	DCPM 21.01.21 rigenerazione urbana – PNRR – comparto del centro storico: stralcio A	2025	Ultimazione lavori	31/10/2025	Certificato di ultimazione lavori	Data certificato	5	100	PNRR	Ass. Marco Cesaro	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	DI MARIO MASSIMO; BRUNELLI SIMONE; CESARINI STEFANO; SENSI MAURO; PIERSAITI LUCA; MEDORENI GAETANO; BROCCOLO ANDREA; CURTO PATRIZIA; NIKRAVAN NEDA; VITALE JANE
3-Città compatta ed ecosostenibile	2-Lavori pubblici	[06] Assetto del territorio ed edilizia abitativa	3_2_30	CONTI ANNA	DCPM 21.01.21 rigenerazione urbana – PNRR – comparto del centro storico: stralcio B	2024	Primo Step Di Verifica Dell'avanzamento Lavori	30/09/2024	Stato Di Avanzamento Dei Lavori	Data Di Emissione Dello S.A.L.	5	100	PNRR	Ass. Marco Cesaro	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	DI MARIO MASSIMO; BRUNELLI SIMONE; CESARINI STEFANO; SENSI MAURO; PIERSAITI LUCA; MEDORENI GAETANO; BROCCOLO ANDREA; CURTO PATRIZIA; NIKRAVAN NEDA; VITALE JANE
				CONTI ANNA	DCPM 21.01.21 rigenerazione urbana – PNRR – comparto del centro storico: stralcio B	2025	Ultimazione lavori	31/10/2025	Certificato di ultimazione lavori	Data certificato	5	100	PNRR	Ass. Marco Cesaro	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	DI MARIO MASSIMO; BRUNELLI SIMONE; CESARINI STEFANO; SENSI MAURO; PIERSAITI LUCA; MEDORENI GAETANO; BROCCOLO ANDREA; CURTO PATRIZIA; NIKRAVAN NEDA; VITALE JANE
3-Città compatta ed ecosostenibile	2-Lavori pubblici	[06] Assetto del territorio ed edilizia abitativa	3_2_31	CONTI ANNA	DCPM 21.01.21 rigenerazione urbana – PNRR – il parco del fiume Topino	2024	Primo Step Di Verifica Dell'avanzamento Lavori	30/09/2024	Stato Di Avanzamento Dei Lavori	Data Di Emissione Dello S.A.L.	5	100	PNRR	Ass. Marco Cesaro	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	DI MARIO MASSIMO; BRUNELLI SIMONE; CESARINI STEFANO; SENSI MAURO; PIERSAITI LUCA; MEDORENI GAETANO; BROCCOLO ANDREA; CURTO PATRIZIA; NIKRAVAN NEDA; VITALE JANE
				CONTI ANNA	DCPM 21.01.21 rigenerazione urbana – PNRR – il parco del fiume Topino	2025	Ultimazione lavori	31/10/2025	Certificato di ultimazione lavori	Data certificato	5	100	PNRR	Ass. Marco Cesaro	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	DI MARIO MASSIMO; BRUNELLI SIMONE; CESARINI STEFANO; SENSI MAURO; PIERSAITI LUCA; MEDORENI GAETANO; BROCCOLO ANDREA; CURTO PATRIZIA; NIKRAVAN NEDA; VITALE JANE
3-Città compatta ed ecosostenibile	2-Lavori pubblici	[06] Assetto del territorio ed edilizia abitativa	3_2_32	CONTI ANNA	DCPM 21.01.21 rigenerazione urbana – PNRR – Ri-disegniamo il paesaggio della Valle del Menotre	2024	Primo Step Di Verifica Dell'avanzamento Lavori	30/09/2024	Stato Di Avanzamento Dei Lavori	Data Di Emissione Dello S.A.L.	5	100	PNRR	Ass. Michele Giuliani	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	DI MARIO MASSIMO; BRUNELLI SIMONE; CESARINI STEFANO; SENSI MAURO; PIERSAITI LUCA; MEDORENI GAETANO; BROCCOLO ANDREA; CURTO PATRIZIA; NIKRAVAN NEDA; VITALE JANE
				CONTI ANNA	DCPM 21.01.21 rigenerazione urbana – PNRR – Ri-disegniamo il paesaggio della Valle del Menotre	2025	Ultimazione lavori	31/10/2025	Certificato di ultimazione lavori	Data certificato	5	100	PNRR	Ass. Michele Giuliani	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	DI MARIO MASSIMO; BRUNELLI SIMONE; CESARINI STEFANO; SENSI MAURO; PIERSAITI LUCA; MEDORENI GAETANO; BROCCOLO ANDREA; CURTO PATRIZIA; NIKRAVAN NEDA; VITALE JANE

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Linea Mandato	Progetto	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
4-Politiche sociali, sanità e sicurezza	4-Sicurezza urbana, polizia municipale e Protezione Civile	[03] Ordine pubblico e sicurezza	4_4_6	DAIDONE SIMONETTA	Controllo di vicinato	2024	Predisposizione e distribuzione brochure con consigli per prevenzione truffe agli anziani e informazione alla cittadinanza finalizzate allo sviluppo del progetto. Distribuzione pannelli informativi delle zone ove sono attivi e dove verranno attivati i nuovi gruppi del Controllo di Vicinato.	31/12/2024	Predisposizione brochure Predisposizione pannelli nelle nuove zone.	N. nuovi gruppi di controllo formati e n. consegnate per la distribuzione N. cartelli consegnati per il collocamento nelle zone dei nuovi gruppi.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	AMBROGI FABIO MASSIMO; ANGELINI MAURO; FAVA GIAMPIERO; FEDERICI MARCO; MARGASINI PAOLO; ONORI RINO; STOPPINI LUCA; FUSARO BARBARA
				DAIDONE SIMONETTA	Controllo di vicinato	2025	Formazione di nuovi gruppi di controllo di vicinato	31/12/2025	Almeno 1 nuovo gruppo di controllo formato rispetto alle zone precedenti.	Numero nuovi gruppi di controllo formato	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	AMBROGI FABIO MASSIMO; ANGELINI MAURO; FAVA GIAMPIERO; FEDERICI MARCO; MARGASINI PAOLO; ONORI RINO; STOPPINI LUCA; FUSARO BARBARA
				DAIDONE SIMONETTA	Controllo di vicinato	2026	Formazione di nuovi gruppi di controllo di vicinato	31/12/2026	Almeno 1 nuovo gruppo di controllo formato rispetto alle zone precedenti.	Numero nuovi gruppi di controllo formato	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	AMBROGI FABIO MASSIMO; ANGELINI MAURO; FAVA GIAMPIERO; FEDERICI MARCO; MARGASINI PAOLO; ONORI RINO; STOPPINI LUCA; FUSARO BARBARA
4-Politiche sociali, sanità e sicurezza	4-Sicurezza urbana, polizia municipale e Protezione Civile	[03] Ordine pubblico e sicurezza	4_4_7	DAIDONE SIMONETTA	Lezioni di educazione civica nelle scuole	2024	Incontri nelle scuole e organizzazione di una giornata della legalità con open day organizzato presso il Comando di PM con visite guidate degli studenti e organizzazione di un percorso guida nell'area cortile esterna al Comando. Proiezione di materiale didattico finalizzato alla diffusione della legalità e del senso civico negli studenti e negli adolescenti in genere. Distribuzione d'intesa con le Direzioni didattiche di materiale e ipuscoli per diffondere le buone pratiche del senso civico e per la sensibilizzazione alle politiche di legalità in tutte le fasce scolari.	31/12/2024	Organizzazione di 1 giornata in più rispetto al 2023 di "Open day" presso il Comando di Polizia Municipale.	Data svolgimento degli	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	ROMAGNOLI SERGIO; ANGELINI MAURO; ANGELONI DANIELE; BIAGETTI PAOLO; FAVA GIAMPIERO; FRANCESCO GRAZIA; GUBBINI STEFANIA; LORETTI ANNARITA; MASCIOTTI FRANCESCA; RAPONE ANTONIETTA; SPUNTARELLI PIERLUIGI; DI BIAGIO ANTONIO; FUSARO BARBARA
				DAIDONE SIMONETTA	Lezioni di educazione civica nelle scuole	2024	Incontri nelle scuole e organizzazione di una giornata della legalità con open day organizzato presso il Comando di PM con visite guidate degli studenti e organizzazione di un percorso guida nell'area cortile esterna al Comando. Proiezione di materiale didattico finalizzato alla diffusione della legalità e del senso civico negli studenti e negli adolescenti in genere. Distribuzione d'intesa con le Direzioni didattiche di materiale e ipuscoli per diffondere le buone pratiche del senso civico e per la sensibilizzazione alle politiche di legalità in tutte le fasce scolari.	31/12/2024	Organizzazione di almeno n. 5 incontri di classi in più rispetto all'attività 2023 nelle scuole di ogni ordine e grado	N. incontri nelle scuole	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	ROMAGNOLI SERGIO; ANGELINI MAURO; ANGELONI DANIELE; BIAGETTI PAOLO; FAVA GIAMPIERO; FRANCESCO GRAZIA; GUBBINI STEFANIA; LORETTI ANNARITA; MASCIOTTI FRANCESCA; RAPONE ANTONIETTA; SPUNTARELLI PIERLUIGI; DI BIAGIO ANTONIO; FUSARO BARBARA
				DAIDONE SIMONETTA	Lezioni di educazione civica nelle scuole	2025	Incontri nelle scuole e organizzazione di una giornata della legalità con open day organizzato presso il Comando di PM con visite guidate degli studenti e organizzazione di un percorso guida nell'area cortile esterna al Comando. Proiezione di materiale didattico finalizzato alla diffusione della legalità e del senso civico negli studenti e negli adolescenti in genere. Distribuzione d'intesa con le Direzioni didattiche di materiale e ipuscoli per diffondere le buone pratiche del senso civico e per la sensibilizzazione alle politiche di legalità in tutte le fasce scolari.	31/12/2025	Organizzazione di almeno n. 5 incontri di classi in più rispetto all'attività 2024 nelle scuole di ogni ordine e grado e al Comando di Polizia Municipale	N. incontri	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	ROMAGNOLI SERGIO; ANGELINI MAURO; ANGELONI DANIELE; BIAGETTI PAOLO; FAVA GIAMPIERO; FRANCESCO GRAZIA; GUBBINI STEFANIA; LORETTI ANNARITA; MASCIOTTI FRANCESCA; RAPONE ANTONIETTA; SPUNTARELLI PIERLUIGI; DI BIAGIO ANTONIO; FUSARO BARBARA
4-Politiche sociali, sanità e sicurezza	4-Sicurezza urbana, polizia municipale e Protezione Civile	[03] Ordine pubblico e sicurezza	4_4_16	DAIDONE SIMONETTA	Lezioni di educazione civica nelle scuole	2026	Incontri nelle scuole e organizzazione di una giornata della legalità con open day organizzato presso il Comando di PM con visite guidate degli studenti e organizzazione di un percorso guida nell'area cortile esterna al Comando. Proiezione di materiale didattico finalizzato alla diffusione della legalità e del senso civico negli studenti e negli adolescenti in genere. Distribuzione d'intesa con le Direzioni didattiche di materiale e ipuscoli per diffondere le buone pratiche del senso civico e per la sensibilizzazione alle politiche di legalità in tutte le fasce scolari.	31/12/2026	Organizzazione di almeno n. 5 incontri di classi in più rispetto all'attività 2025 nelle scuole di ogni ordine e grado e al Comando di Polizia Municipale	N. incontri	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	ROMAGNOLI SERGIO; ANGELINI MAURO; ANGELONI DANIELE; BIAGETTI PAOLO; FAVA GIAMPIERO; FRANCESCO GRAZIA; GUBBINI STEFANIA; LORETTI ANNARITA; MASCIOTTI FRANCESCA; RAPONE ANTONIETTA; SPUNTARELLI PIERLUIGI; DI BIAGIO ANTONIO; FUSARO BARBARA
	4-Politiche sociali, sanità e sicurezza	[03] Ordine pubblico e sicurezza	4_4_16	DAIDONE SIMONETTA	Polizia di Prossimità	2024	Attivazione del Servizio di Polizia di Prossimità con punti di ascolto programmati nel territorio.	31/12/2024	Organizzazione di almeno n. 45 specifici Servizi di Prossimità, anche tramite impegno dell'Ufficio Mobile.	2024 N. servizi effettuati rilevabili da una relazione del Dirigente dove venga indicata anche la tipologia dei servizi effettuati.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	MAZZOLINI SANDRO; FRATTINI GIULIANO; CAVALIERI LUCIA; FANCELLI CATIA; ROCCHI LAURA; BIANCONI GRAZIELLA; CAPOCCIA MARCELLO; D'ANGELO ROCCO MATTEO; FEDERICI MARCO; FERRARA GIUSEPPE; FICILI DANIELE; LAMEDICA FRANCESCA; MARGASINI PAOLO; ONORI RINO; PETRONI NATALINO; PIRONE GIOVANNINO; ROROLI SILVANO; RUZZITTI UMBERTO; SANTINI UGO; STOPPINI LUCA; TAMBURRO CLAUDIO; ZACCARIA EMANUELE
				DAIDONE SIMONETTA	Polizia di Prossimità	2025	Attivazione del Servizio di Polizia di Prossimità con punti di ascolto programmati nel territorio.	31/12/2025	Organizzazione di almeno n. 50 specifici Servizi di Prossimità, anche tramite impegno dell'Ufficio Mobile.	2025 N. servizi effettuati rilevabili da una relazione del Dirigente dove venga indicata anche la tipologia dei servizi effettuati.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	MAZZOLINI SANDRO; ROCCHI LAURA; BIANCONI GRAZIELLA; CAPOCCIA MARCELLO; D'ANGELO ROCCO MATTEO; FEDERICI MARCO; FERRARA GIUSEPPE; FICILI DANIELE; LAMEDICA FRANCESCA; MARGASINI PAOLO; ONORI RINO; PETRONI NATALINO; PIRONE GIOVANNINO; ROROLI SILVANO; RUZZITTI UMBERTO; SANTINI UGO; STOPPINI LUCA; TAMBURRO CLAUDIO; ZACCARIA EMANUELE

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Linea Mandato	Progetto	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
				DAIDONE SIMONETTA	Polizia di Prossimità	2026	Attivazione del Servizio di Polizia di Prossimità con punti di ascolto programmati nel territorio.	31/12/2026	Organizzazione di almeno n. 25 specifici Servizi di Prossimità, anche tramite impiego dell'Ufficio Mobile.	2026 N. servizi effettuati rilevabili da una relazione del Dirigente dove venga indicata anche la tipologia dei servizi effettuati.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	MAZZOLINI SANDRO; ROCCHI LAURA; BIANCONI GRAZIELLA; CAPOCCIA MARCELLO; D'ANGELO ROCCO MATTEO; FEDERICI MARCO; FERRARA GIUSEPPE; FUCILI DANIELE; LAMEDICA FRANCESCA; MARGASINI PAOLO; ONORI RINO; GIOVANNINO; ROMOLI SILVANO; RUZZITTO UMBERTO; SANTINI UGO; STOPPINI LUCA; TAMBURRO CLAUDIO; ZACCARIA EMANUELE
4-Politiche sociali, sanità e sicurezza	4-Sicurezza urbana, polizia municipale e Protezione Civile	(03) Ordine pubblico e sicurezza	4_4_18	DAIDONE SIMONETTA	Nuovi servizi nel Centro Storico con Ufficio di riferimento e presidio del Centro Città.	2024	Istituzione nucleo operativo di controllo delle occupazioni di suolo pubblico e delle attività di pubblici esercizi ed esercizi commerciali nel Centro Storico e in città	31/12/2024	Predisposizione organizzazione di almeno n. 40 esercizi controllati	2024 N. esercizi controllati rilevabili da una relazione del Dirigente dove venga indicata anche la tipologia dei controlli effettuati.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	AMBROGI FABIO; MASSIMO; MAZZOLINI SANDRO; ROMAGNOLI SERGIO; ROCCHI LAURA; BIAGETTI PAOLO; BIANCONI GRAZIELLA; CAPOCCIA MARCELLO; D'ANGELO ROCCO MATTEO; FEDERICI MARCO; FERRARA GIUSEPPE; FRANCESCONI GRAZIA; FUCILI DANIELE; GUBBINI STEFANIA; LAMEDICA FRANCESCA; LORETTI ANNARITA; MARGASINI PAOLO; MASCOTTI FRANCESCA; ONORI RINO; PETRONI NATALINO; PIRONE GIOVANNINO; ROMOLI SILVANO; RUZZITTO UMBERTO; SANTINI UGO; STOPPINI LUCA; TAMBURRO CLAUDIO; VITALI ANDREA; ZACCARIA EMANUELE; DI BIAGIO ANTONIO
				DAIDONE SIMONETTA	Nuovi servizi nel Centro Storico con Ufficio di riferimento e presidio del Centro Città.	2025	Istituzione nucleo operativo di controllo delle occupazioni di suolo pubblico e delle attività di pubblici esercizi ed esercizi commerciali nel Centro Storico e in città	31/12/2025	Predisposizione organizzazione di almeno n. 45 esercizi controllati	2025 N. esercizi controllati rilevabili da una relazione del Dirigente dove venga indicata anche la tipologia dei controlli effettuati.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	AMBROGI FABIO; MASSIMO; MAZZOLINI SANDRO; ROMAGNOLI SERGIO; ROCCHI LAURA; BIAGETTI PAOLO; BIANCONI GRAZIELLA; CAPOCCIA MARCELLO; D'ANGELO ROCCO MATTEO; FEDERICI MARCO; FERRARA GIUSEPPE; FRANCESCONI GRAZIA; FUCILI DANIELE; GUBBINI STEFANIA; LAMEDICA FRANCESCA; LORETTI ANNARITA; MARGASINI PAOLO; MASCOTTI FRANCESCA; ONORI RINO; PETRONI NATALINO; PIRONE GIOVANNINO; ROMOLI SILVANO; RUZZITTO UMBERTO; SANTINI UGO; STOPPINI LUCA; TAMBURRO CLAUDIO; VITALI ANDREA; ZACCARIA EMANUELE; DI BIAGIO ANTONIO
				DAIDONE SIMONETTA	Nuovi servizi nel Centro Storico con Ufficio di riferimento e presidio del Centro Città.	2026	Istituzione nucleo operativo di controllo delle occupazioni di suolo pubblico e delle attività di pubblici esercizi ed esercizi commerciali nel Centro Storico e in città	31/12/2026	Predisposizione organizzazione di almeno n. 50 esercizi controllati	2026 N. esercizi controllati rilevabili da una relazione del Dirigente dove venga indicata anche la tipologia dei controlli effettuati.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	AMBROGI FABIO; MASSIMO; MAZZOLINI SANDRO; ROMAGNOLI SERGIO; ROCCHI LAURA; BIAGETTI PAOLO; BIANCONI GRAZIELLA; CAPOCCIA MARCELLO; D'ANGELO ROCCO MATTEO; FEDERICI MARCO; FERRARA GIUSEPPE; FRANCESCONI GRAZIA; FUCILI DANIELE; GUBBINI STEFANIA; LAMEDICA FRANCESCA; LORETTI ANNARITA; MARGASINI PAOLO; MASCOTTI FRANCESCA; ONORI RINO; PETRONI NATALINO; PIRONE GIOVANNINO; ROMOLI SILVANO; RUZZITTO UMBERTO; SANTINI UGO; STOPPINI LUCA; TAMBURRO CLAUDIO; VITALI ANDREA; ZACCARIA EMANUELE; DI BIAGIO ANTONIO
4-Politiche sociali, sanità e sicurezza	4-Sicurezza urbana, polizia municipale e Protezione Civile	(03) Ordine pubblico e sicurezza	4_4_19	DAIDONE SIMONETTA	Istituzione U.O. dedicata alla sicurezza urbana presso il Presidio di piazza Matteotti.	2024	Istituzione di specifici servizi di monitoraggio con controllo appiedato nel Centro Storico	31/12/2024	Organizzazione di almeno n. 30 specifici Servizi appiedati.	2024 N. servizi effettuati rilevabili da una relazione del Dirigente dove venga indicata anche la tipologia dei controlli effettuati.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	AMBROGI FABIO; MASSIMO; MAZZOLINI SANDRO; CAVALIERI LUCIA; FANCELLETTI CATIA; ROCCHI LAURA; ANGELINI MAURO; ANGELONI DANIELE; BIANCONI GRAZIELLA; CAPOCCIA MARCELLO; D'ANGELO ROCCO MATTEO; FEDERICI MARCO; FERRARA GIUSEPPE; FUCILI DANIELE; GUBBINI STEFANIA; LAMEDICA FRANCESCA; LORETTI ANNARITA; MARGASINI PAOLO; MASCOTTI FRANCESCA; ONORI RINO; PETRONI NATALINO; PIRONE GIOVANNINO; ROMOLI SILVANO; RUZZITTO UMBERTO; SANTINI UGO; SPUNTERELLI PIERLUIGI; STOPPINI LUCA; TAMBURRO CLAUDIO; VITALI ANDREA; ZACCARIA EMANUELE
				DAIDONE SIMONETTA	Istituzione U.O. dedicata alla sicurezza urbana presso il Presidio di piazza Matteotti.	2025	Monitoraggio della Sicurezza Urbana percepita tramite esame dei questionari anonimi somministrati ai cittadini ed agli esercenti delle attività imprenditoriali.	31/12/2025	Organizzazione di almeno n. 35 specifici Servizi appiedati.	2025 N. servizi effettuati rilevabili da una relazione del Dirigente dove venga indicata anche la tipologia dei controlli effettuati.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	AMBROGI FABIO; MASSIMO; MAZZOLINI SANDRO; ROCCHI LAURA; ANGELINI MAURO; ANGELONI DANIELE; BIANCONI GRAZIELLA; CAPOCCIA MARCELLO; D'ANGELO ROCCO MATTEO; FEDERICI MARCO; FERRARA GIUSEPPE; FUCILI DANIELE; GUBBINI STEFANIA; LAMEDICA FRANCESCA; LORETTI ANNARITA; MARGASINI PAOLO; MASCOTTI FRANCESCA; ONORI RINO; PETRONI NATALINO; PIRONE GIOVANNINO; ROMOLI SILVANO; RUZZITTO UMBERTO; SANTINI UGO; SPUNTERELLI PIERLUIGI; STOPPINI LUCA; TAMBURRO CLAUDIO; VITALI ANDREA; ZACCARIA EMANUELE
				DAIDONE SIMONETTA	Istituzione U.O. dedicata alla sicurezza urbana presso il Presidio di piazza Matteotti.	2026	Monitoraggio della Sicurezza Urbana percepita tramite esame dei questionari anonimi somministrati ai cittadini ed agli esercenti delle attività imprenditoriali.	31/12/2026	Organizzazione di almeno n. 40 specifici Servizi appiedati.	2026 N. servizi effettuati rilevabili da una relazione del Dirigente dove venga indicata anche la tipologia dei controlli effettuati.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	AMBROGI FABIO; MASSIMO; MAZZOLINI SANDRO; ROCCHI LAURA; ANGELINI MAURO; ANGELONI DANIELE; BIANCONI GRAZIELLA; CAPOCCIA MARCELLO; D'ANGELO ROCCO MATTEO; FEDERICI MARCO; FERRARA GIUSEPPE; FUCILI DANIELE; GUBBINI STEFANIA; LAMEDICA FRANCESCA; LORETTI ANNARITA; MARGASINI PAOLO; MASCOTTI FRANCESCA; ONORI RINO; PETRONI NATALINO; PIRONE GIOVANNINO; ROMOLI SILVANO; RUZZITTO UMBERTO; SANTINI UGO; SPUNTERELLI PIERLUIGI; STOPPINI LUCA; TAMBURRO CLAUDIO; VITALI ANDREA; ZACCARIA EMANUELE
4-Politiche sociali, sanità e sicurezza	4-Sicurezza urbana, polizia municipale e Protezione Civile	(03) Ordine pubblico e sicurezza	4_4_22	DAIDONE SIMONETTA	Potenziamento dei controlli stradali mirati.	2024	Programmazione di controlli stradali mirati finalizzati all'accertamento delle violazioni relative all'eccesso di velocità, alle norme comportamentali CdS, all'articolo 186 CdS ed al trasporto merci e passeggeri.	31/12/2024	Svolgimento di almeno n. 20 servizi mirati e controllo almeno n. 300 veicoli.	2024 N. servizi mirati e n. 20 veicoli controllati rilevabili da una relazione del Dirigente dove venga indicata anche la tipologia dei controlli effettuati.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	MAZZOLINI SANDRO; ROMAGNOLI SERGIO; BIANCONI GRAZIELLA; CAPOCCIA MARCELLO; D'ANGELO ROCCO MATTEO; FEDERICI MARCO; FERRARA GIUSEPPE; FUCILI DANIELE; LAMEDICA FRANCESCA; MARGASINI PAOLO; PETRONI NATALINO; PIRONE GIOVANNINO; ROMOLI SILVANO; RUZZITTO UMBERTO; SANTINI UGO; STOPPINI LUCA; TAMBURRO CLAUDIO
				DAIDONE SIMONETTA	Potenziamento dei controlli stradali mirati.	2025	Programmazione di controlli stradali mirati finalizzati all'accertamento delle violazioni relative all'eccesso di velocità, alle norme comportamentali CdS, all'articolo 186 CdS ed al trasporto merci e passeggeri.	31/12/2025	Svolgimento di almeno n. 30 servizi mirati e controllo almeno n. 400 veicoli.	2025 N. servizi mirati e n. 30 veicoli controllati rilevabili da una relazione del Dirigente dove venga indicata anche la tipologia dei controlli effettuati.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	MAZZOLINI SANDRO; ROMAGNOLI SERGIO; BIANCONI GRAZIELLA; CAPOCCIA MARCELLO; D'ANGELO ROCCO MATTEO; FEDERICI MARCO; FERRARA GIUSEPPE; FUCILI DANIELE; LAMEDICA FRANCESCA; MARGASINI PAOLO; PETRONI NATALINO; PIRONE GIOVANNINO; ROMOLI SILVANO; RUZZITTO UMBERTO; SANTINI UGO; STOPPINI LUCA; TAMBURRO CLAUDIO

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Linea Mandato	Progetto	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
				DAIDONE SIMONETTA	Potenzialimento dei controlli stradali mirati.	2026	Programmazione di controlli stradali mirati finalizzati all'accertamento delle violazioni relative all'eccesso di velocità, alle norme comportamentali C&S, all'articolo 186 CdS ed al trasporto merci e passeggeri.	31/12/2026	Svolgimento di almeno n. 40 servizi mirati e controllo almeno n. 800 veicoli.	2026 N. servizi mirati e n. 40 veicoli controllati rilevabili da una relazione del Dirigente dove venga indicata anche la tipologia dei controlli effettuati.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	MAZZOLINI SANDRO; ROMAGNOLI SERGIO; BIANCONI GRAZIELLA; CAPOCIA MARCELLO; D'ANGELO ROCCO; MATTED; FERRARA DANIELE; GIUSEPPE; FUCILI; LAMMEDICA FRANCESCA; MARGASINI PAOLO; PETRONI NATALINO; FRONIE GIOVANNINO; ROMOLI SILVANO; RUZZITTO UMBERTO; SANTINI UGO; STOPPANI LUCA; TAMBURIO CLAUDIO
4-Politiche sociali, sanità e sicurezza	4-Sicurezza urbana, polizia municipale e Protezione Civile	[11] Soccorso Civile	4_4_24	DAIDONE SIMONETTA	Lezioni di educazione in materia di protezione civile rivolte alle scuole primarie - Progetto denominato "Atta larga dai Pericoli".	2024	Organizzazione e svolgimento di specifiche lezioni educative nelle classi delle scuole primarie nel corso dell'anno 2024 - (anno scolastico 2023-2024 e 2024-2025) con consegna finale ad ogni alunno di un opuscolo in materia di protezione civile dal titolo "...e se capitasse anche a me..."	31/12/2024	Organizzazione delle lezioni e consegna a conclusione delle stesse, di un opuscolo ad ogni singolo alunno dal titolo "...e se capitasse anche a me..." in ambito delle Buone Pratiche di Protezione Civile.	N. lezioni svolte, e numero opuscoli consegnati	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	BALDUCCI MAURIZIO; ROMAGNOLI SERGIO; ANGELONI DANIELE; FAVA GIAMPERO; MASCIOTTI FRANCESCA; VITALI ANDREA
4-Politiche sociali, sanità e sicurezza	4-Sicurezza urbana, polizia municipale e Protezione Civile	[11] Soccorso Civile	4_4_25	DAIDONE SIMONETTA	Installazione segnaletica Aree di Attesa per la popolazione in caso di calamità	2024	Installazione della relativa segnaletica di indicazione per la popolazione.	31/12/2024	Apposizione della segnaletica come da Piano Emergenza Comunale Zona Verchiano.	N. Cartelli e/o indicazioni segnaletiche installati.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE); LAVORI PUBBLICI SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	AMBROGI MAZZOLINI SANDRO; MASSIMO; BALDUCCI MAURIZIO; ANGELONI DANIELE; BENVENUTI PAOLO; EDOARDO; CHIRALUCE ROSSANO; COSTANZI RICCARDO; ULLI PAOLO; MONINI BONINI MARCO; MONSIGNORI SABRINA; ORTOLANI RENZO; VITALI ANDREA LUPI
				DAIDONE SIMONETTA	Installazione segnaletica Aree di Attesa per la popolazione in caso di calamità	2025	Installazione della relativa segnaletica di indicazione per la popolazione.	31/12/2025	Completamento dell'apposizione segnaletica come da Piano Emergenza Comunale previsione di oltre zone	N. Cartelli e/o indicazioni segnaletiche installati.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	AMBROGI MAZZOLINI SANDRO; MASSIMO; BALDUCCI MAURIZIO; ANGELONI DANIELE; BENVENUTI PAOLO; EDOARDO; CHIRALUCE ROSSANO; COSTANZI RICCARDO; ULLI PAOLO; MONINI BONINI MARCO; MONSIGNORI SABRINA; ORTOLANI RENZO; VITALI ANDREA LUPI
4-Politiche sociali, sanità e sicurezza	4-Sicurezza urbana, polizia municipale e Protezione Civile	[03] Ordine pubblico e sicurezza	4_4_38	DAIDONE SIMONETTA	Lezioni educative sulla violenza di genere rivolte agli studenti delle scuole secondarie di 1° e 11° grado	2024	programmazione di specifiche lezioni educative e didattiche orientate sul tema della violenza di genere.	31/12/2024	Svolgimento di almeno n. 4 lezioni formative di cui n. 2 rivolte alle scuole secondarie di 1° grado e n. 2 alle scuole secondarie di 11° grado	N. lezioni formative svolte e numero scuole coinvolte	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	AMBROGI MAZZOLINI SANDRO; MASSIMO; BALDUCCI MAURIZIO; ANGELONI DANIELE; BENVENUTI PAOLO; EDOARDO; CHIRALUCE ROSSANO; COSTANZI RICCARDO; ULLI PAOLO; MONINI BONINI MARCO; MONSIGNORI SABRINA; ORTOLANI RENZO; VITALI ANDREA LUPI
				DAIDONE SIMONETTA	Lezioni educative sulla violenza di genere rivolte agli studenti delle scuole secondarie di 1° e 11° grado	2025	programmazione di specifiche lezioni educative e didattiche orientate sul tema della violenza di genere.	31/12/2025	Svolgimento di almeno n. 6 lezioni formative di cui n. 3 rivolte alle scuole secondarie di 1° grado e n. 3 alle scuole secondarie di 11° grado	N. lezioni formative svolte	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	AMBROGI MAZZOLINI SANDRO; MASSIMO; BALDUCCI MAURIZIO; ANGELONI DANIELE; BENVENUTI PAOLO; EDOARDO; CHIRALUCE ROSSANO; COSTANZI RICCARDO; ULLI PAOLO; MONINI BONINI MARCO; MONSIGNORI SABRINA; ORTOLANI RENZO; VITALI ANDREA LUPI
				DAIDONE SIMONETTA	Lezioni educative sulla violenza di genere rivolte agli studenti delle scuole secondarie di 1° e 11° grado	2026	programmazione di specifiche lezioni educative e didattiche orientate sul tema della violenza di genere.	31/12/2026	Svolgimento di almeno n. 8 lezioni formative di cui n. 4 rivolte alle scuole secondarie di 1° grado e n. 4 alle scuole secondarie di 11° grado	N. lezioni formative svolte	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	AMBROGI MAZZOLINI SANDRO; MASSIMO; BALDUCCI MAURIZIO; ANGELONI DANIELE; BENVENUTI PAOLO; EDOARDO; CHIRALUCE ROSSANO; COSTANZI RICCARDO; ULLI PAOLO; MONINI BONINI MARCO; MONSIGNORI SABRINA; ORTOLANI RENZO; VITALI ANDREA LUPI
4-Politiche sociali, sanità e sicurezza	4-Sicurezza urbana, polizia municipale e Protezione Civile	[11] Soccorso Civile	4_4_39	DAIDONE SIMONETTA	Attività di aggiornamento messaggi di allerta meteo	2024	Verifica giornaliera condizioni meteo e inserimento messaggi di eventuali allerta meteo alla cittadinanza tramite pagina facebook	31/12/2024	Pubblicazione messaggi allerta	Numero messaggi allerta pubblicati	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	BALDUCCI MAURIZIO; ANGELONI DANIELE

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Progetto	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
1-Bilancio, partecipazione, semplificazione	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	2_1_105	LATTANZI ARIANNA	Adeguamento al CCNL del regolamento in materia di patrocinio legale	2024	Recepimento delle innovazioni introdotte dal CCNL, sulla disciplina del patrocinio legale	31/10/2024	Inserimento proposta delibera GC	Data proposta	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI)	PRESTIPINO BRIGANTI ALESSANDRA; SALVATORE SERENA; CECONI
1-Bilancio, partecipazione, semplificazione	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	2_1_107	LATTANZI ARIANNA	Adeguamento al nuovo codice dei contratti pubblici	2024	Revisione del modello di determina a contrarre per procedura in materia di gara (per interventi PNRR) presente in URB1 dopo la fine della fase transitoria del nuovo codice dei contratti	30/04/2024	Predisposizione nuovo modello e messa a disposizione in URB1	Data comunicazione ai dirigenti della disponibilità in URB1 del nuovo modello	5	33		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI)	TLI LIANA; DI GIACOMO GIABBECCUCCI PAOLA; STROPPIA LAURA
			LATTANZI ARIANNA	Adeguamento al nuovo codice dei contratti pubblici	2024	Revisione modelli di atti presenti nella sezione Modulistica in Intranet relativi ad affidamenti diretti PNRR	30/04/2024	Predisposizione nuovi modelli e messa a disposizione in Intranet - sezione Modulistica	Data comunicazione ai dirigenti della disponibilità in Intranet dei nuovi modelli	5	33		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI)	TLI LIANA; DI GIACOMO ALESSANDRA; GIABBECCUCCI PAOLA; STROPPIA LAURA
			LATTANZI ARIANNA	Adeguamento al nuovo codice dei contratti pubblici	2024	Revisione del modello di determina a contrarre per procedure di gara presente in URB1 dopo la fine della fase transitoria del nuovo codice dei contratti	30/04/2024	Predisposizione nuovo modello e messa a disposizione in URB1	Data comunicazione ai dirigenti della disponibilità in URB1 del nuovo modello	5	34		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI)	TLI LIANA; DI GIACOMO ALESSANDRA; GIABBECCUCCI PAOLA; STROPPIA LAURA
1-Bilancio, partecipazione, semplificazione	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	2_1_131	LATTANZI ARIANNA	Attività applicative del contratto integrativo decentrato del personale senza qualifica dirigenziale	2024	Adeguamento del regolamento in materia di buoni pasto al CCNL, ed ai contenuti del contratto integrativo sottoscritto il 22/12/2023	31/05/2024	Inserimento proposta delibera GC	Data proposta	5	25		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI)	SDEI LUISITO; FICARA MICHELA; BARTOLOMEI CRISTIANA; CIAVAGLIA ELISABETTA; FRANCESCONI VISSIA
			LATTANZI ARIANNA	Attività applicative del contratto integrativo decentrato del personale senza qualifica dirigenziale	2024	Formulazione graduatoria definitiva progressioni economiche orizzontali 2023	31/07/2024	Adozione determina dirigenziale	Data adozione	5	50		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI)	SDEI LUISITO; FICARA MICHELA; CIAVAGLIA ELISABETTA; ZUCCHINI LORELLA; BAZZUCCHI STEFANIA; SPUNTARELLI RITA; NATI MARIA RITA
			LATTANZI ARIANNA	Attività applicative del contratto integrativo decentrato del personale senza qualifica dirigenziale	2024	Ricognizione discipline integrative di istituti retributivi previsti da leggi speciali (art. 9 CID)	31/12/2024	Presentazione piattaforma alla OO.SS.	Data presentazione piattaforma	5	25		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI)	SDEI LUISITO; BAZZUCCHI STEFANIA; SPUNTARELLI RITA
1-Bilancio, partecipazione, semplificazione	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	2_1_132	LATTANZI ARIANNA	Istituzione albo formatori interni	2024	Individuazione all'interno e dell'organo dell'Ente personale qualificato sulla base del proprio curriculum ed esperienza e redazione albo formatori	31/12/2024	Adozione determina dirigenziale di approvazione del primo elenco formatori	Data adozione	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI)	SDEI LUISITO; FICARA MICHELA; CIAVAGLIA ELISABETTA
1-Bilancio, partecipazione, semplificazione	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	2_1_133	LATTANZI ARIANNA	Contratto integrativo delle dirigenze a seguito della sottoscrizione del CCNL di comparto 2019-2021	2024	Applicazione istituti automatici e vincolati nuovo CCNL dirigenza (data di sottoscrizione definitiva ancora non conclusa)	31/07/2024	Erogazione emolumenti	Data erogazione	5	40		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI); SEGRETERIA GENERALE (BRUNO fino al 10/03/2024); SEGRETERIA GENERALE (LATTANZI ad interim fino al 07/04/2024); SEGRETERIA GENERALE (CECCARANI dal 08/04/2024)	SDEI LUISITO; FICARA MICHELA; CIAVAGLIA ELISABETTA; BAZZUCCHI STEFANIA; SPUNTARELLI RITA; NATI MARIA RITA
			LATTANZI ARIANNA	Contratto integrativo delle dirigenze a seguito della sottoscrizione del CCNL di comparto 2019-2021	2024	Presentazione piattaforma dell'Amministrazione	31/07/2024	Presentazione piattaforma alla OO.SS.	Data inoltra	5	20		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI); SEGRETERIA GENERALE (BRUNO fino al 10/03/2024); SEGRETERIA GENERALE (LATTANZI ad interim fino al 07/04/2024); SEGRETERIA GENERALE (CECCARANI dal 08/04/2024)	SDEI LUISITO; FICARA MICHELA; CIAVAGLIA ELISABETTA; BAZZUCCHI STEFANIA; SPUNTARELLI RITA; NATI MARIA RITA
			LATTANZI ARIANNA	Contratto integrativo delle dirigenze a seguito della sottoscrizione del CCNL di comparto 2019-2021	2024	Sottoscrizione del contratto integrativo delle dirigenze	30/11/2024	Sottoscrizione definitiva accordo	Data sottoscrizione	5	40		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI); SEGRETERIA GENERALE (BRUNO fino al 10/03/2024); SEGRETERIA GENERALE (LATTANZI ad interim fino al 07/04/2024); SEGRETERIA GENERALE (CECCARANI dal 08/04/2024)	SDEI LUISITO; FICARA MICHELA; CIAVAGLIA ELISABETTA; BAZZUCCHI STEFANIA; SPUNTARELLI RITA
1-Bilancio, partecipazione, semplificazione	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	2_1_134	LATTANZI ARIANNA	Nuovo sistema di valutazione delle performance	2024	Approvazione modifiche regolamentari alla luce della nuova direttiva F.P. in materia di valutazione	30/09/2024	Approvazione modifica regolamento performance	Data proposta in Giunta	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI); SEGRETERIA GENERALE (BRUNO fino al 10/03/2024); SEGRETERIA GENERALE (LATTANZI ad interim fino al 07/04/2024); SEGRETERIA GENERALE (CECCARANI dal 08/04/2024)	SDEI LUISITO; FICARA MICHELA; CIAVAGLIA ELISABETTA
1-Bilancio, partecipazione, semplificazione	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	2_1_135	LATTANZI ARIANNA	Linee guida per l'inserimento e l'implementazione della banca dati dei soggetti del protocollo informatico	2024	Predisposizione di una breve guida operativa per il corretto inserimento dei corrispondenti del protocollo informatico	30/09/2024	Predisposizione di una guida operativa per la corretta registrazione e ricerca nella procedura di protocollo dei corrispondenti, volta a prevenire situazioni di ridondanza.	Data messa a disposizione delle linee guida nella sezione "Guide e Manuali di Intranet"	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI)	VALECCHI ELISA; ALBAGINI VALERIA; BALDONI ROBERTA; BACCHETTINI SIMONE; CHIOCCI CATIA; FIATA LAURA; EVELINA; ROMOLI DANIELA; ALVINI SILVIA; MARIKA; BETTI SORBELLI ANDREA; FRANCESCONI VISSIA; RUPILLI ANTONIETTA; STEFANINI ANNA; ANTONELLI MARIA LUISA; PUSCO ALESSANDRA; PASCUCCI ANDREA
2-Giustizia	[02] Giustizia	2_2_4	LATTANZI ARIANNA	Registrazione informatica nel gestionale ministeriale dei procedimenti penali SCP anni 2018 e 2019 gestiti in formato cartaceo in vista dell'entrata in vigore del processo penale telematico	2024	Inserimento dei dati dei fascicoli non registrati nell'applicativo ministeriale SCP, al fine di una completa gestione procedimenti penali pendenti tramite l'applicativo stesso.	31/12/2024	Inserimento dei dati di tutti i fascicoli rimasti alla gestione cartacea relativi agli anni 2018 e 2019.	Data di ultimazione dell'inserimento dei dati	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI)	RICCI ALESSANDRA; TROCCO PIERLUIGI; CIANCALEONI TESLA; CORI MICHELA
2-Giustizia	[02] Giustizia	2_2_5	LATTANZI ARIANNA	Implementazione della banca dati per la gestione dei procedimenti relativi ai Patrocinii a spese dello Stato.	2024	Implementazione del database per la gestione dei Patrocinii e spese dello Stato sia civili che penali, con l'inserimento dei dati dei procedimenti penali pendenti cartacei.	30/10/2024	Implementazione del database, inserimento dei dati dei procedimenti pendenti sia civili che penali, con l'aggiornamento del database durante le varie fasi della lavorazione	Numero dei Patrocinii a spese dello Stato inseriti nel database.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI)	RICCI ALESSANDRA; TROCCO PIERLUIGI; CIANCALEONI TESLA; CORI MICHELA

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Linea Mandato	Progetto	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
2-Bilancio, struttura comunale e società partecipate	1-Bilancio, partecipazione, semplificazione	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	2_1_49	MARCHI MICHELA	Progetto recupero evasione tributaria	2024	Elaborazione e notifica degli avvisi	31/12/2024	Recupero almeno pari all'80% del gettito stanziate in bilancio	% di recupero rispetto agli stanziamenti	5	100		Ass. Elisabetta Ugolinelli	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI)	FIORANI ISENA; BOSSI GIOVANNI; CECCHINI ANTONELLA; ANGELI GRAZIA; FELICETTI FRANCESCA; DI GIACOMO MARCO; BRUNETTI PAOLO; ROSSI FRANCESCO; INFUSI ROBERTA; FALLETTI GIUSEPPINA; PIERONI FABIO; PROIETTI SIMONA; MASSINI CATIA
2-Bilancio, struttura comunale e società partecipate	1-Bilancio, partecipazione, semplificazione	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	2_1_82	MARCHI MICHELA	Ridassamento unità immobiliari - comma 336 legge 311/2004	2024	Verifiche su unità immobiliari censite in categorie catastali A/5	31/12/2024	Comunicazioni inviate ai contribuenti e all'Agenzia del Territorio	Verifiche di almeno 140 A5 e invio comunicazioni nei casi necessari	5	100		Ass. Elisabetta Ugolinelli	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI)	BOSSI GIOVANNI; CECCHINI ANTONELLA; ANGELI GRAZIA; FELICETTI FRANCESCA; DI GIACOMO MARCO
2-Bilancio, struttura comunale e società partecipate	1-Bilancio, partecipazione, semplificazione	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	2_1_117	MARCHI MICHELA	Gara per affidamento della gestione delle affissioni e del CUP	2024	Svolgimento gara e affidamento della concessione	31/03/2024	Determina di aggiudicazione	Estremi determina	5	100		Ass. Elisabetta Ugolinelli	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI)	FIORANI ISENA; FALLETTI GIUSEPPINA; INFUSI ROBERTA
2-Bilancio, struttura comunale e società partecipate	1-Bilancio, partecipazione, semplificazione	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	2_1_120	MARCHI MICHELA	Gara servizio tesoreria	2024	Determina di aggiudicazione	30/06/2024	Determina di aggiudicazione	Estremi atto	5	100		Ass. Elisabetta Ugolinelli	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI); SERVIZI GENERALI (LATTANZI)	CASCIOLA ROSELLA; COCCIA ADRIA; BIAGETTI LORELLA; PAULETTI VIOLETTA; GIROLAMI CARLA; DE SANCITIS CLAUDIA; DI SANDRO CLAUDIA; ANTONELLI ANNA; PALLINI FABIO; VERNATA MARICA; ROSELETTI LAURA; TILI LILIANA; DI GIACOMO ALESSANDRA; GIABBEUCCI PAOLA; STROPPA LAURA
2-Bilancio, struttura comunale e società partecipate	1-Bilancio, partecipazione, semplificazione	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	2_1_136	MARCHI MICHELA	Sviluppo e migrazione a nuovo ambiente software applicativi access per gestione banche dati tributarie e riscossioni	2024	Sviluppo applicativo Raccomandi	30/06/2024	realizzazione migrazione dati	applicativo, utilizzo applicativo in lettura e scrittura	5	50		Ass. Elisabetta Ugolinelli	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI); GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	FIORANI ISENA; CASTELLUCCI GIANNI; DE BENEDETTIS GIUSEPPE; CECCONELLI FRANCESCO; OTTONE INFUSI ROBERTA; FALLETTI GIUSEPPINA
				MARCHI MICHELA	Sviluppo e migrazione a nuovo ambiente software applicativi access per gestione banche dati tributarie e riscossioni	2024	Sviluppo applicativo Convocati TARI	31/10/2024	realizzazione migrazione dati	applicativo, utilizzo applicativo in lettura e scrittura	5	50		Ass. Elisabetta Ugolinelli	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI); GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	FIORANI ISENA; CASTELLUCCI DAVIDE; BALDONI PIERO; MAGNI DE BENEDETTIS GIUSEPPE; FRANCESCO OTTONE; BRUNETTI PAOLO; ROSSI FRANCESCO; INFUSI ROBERTA; FALLETTI GIUSEPPINA; PIERONI FABIO
				MARCHI MICHELA	Sviluppo e migrazione a nuovo ambiente software applicativi access per gestione banche dati tributarie e riscossioni	2025	Sviluppo applicativo Avviso accertamento INU	31/03/2025	realizzazione migrazione dati	applicativo, utilizzo applicativo in lettura e scrittura	5	100		Ass. Elisabetta Ugolinelli	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI); GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	FIORANI ISENA; BOSSI GIOVANNI; CASTELLUCCI DAVIDE; BALDONI PIERO; MAGNI DE BENEDETTIS GIUSEPPE; CECCONELLI FRANCESCO; OTTONE INFUSI ROBERTA; FALLETTI GIUSEPPINA; PIERONI FABIO
2-Bilancio, struttura comunale e società partecipate	1-Bilancio, partecipazione, semplificazione	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	2_1_137	MARCHI MICHELA	GARA DI AFFIDAMENTO SERVIZI POSTALI	2024	Determina di aggiudicazione	31/12/2024	Determina di aggiudicazione	Estremi atto	5	100		Ass. Elisabetta Ugolinelli	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI)	TOZZI CATIA; COLA FEDERICA; CORSALETTI MONIA; ARCANDELLI PATRIZIA
2-Bilancio, struttura comunale e società partecipate	1-Bilancio, partecipazione, semplificazione	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	2_1_138	MARCHI MICHELA	Predisposizione schede di monitoraggio SOSE	2024	Richiesta integrazione modello NID23 - Relazione consuntiva e monitoraggio servizio sull'rido all'interno dei fabbisogni standard (SOSE).	31/03/2024	Integrazioni modello NID23 effettuate	Data invio modello NID23 integrato come da richiesta fabbisogni standard (SOSE)	5	25		Ass. Elisabetta Ugolinelli; As. Paola De Boris	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI); LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	PROIETTI SIMONA; MASSINI CATIA; PORRARI RAFFAELLA; MARICA; ROSELETTI LAURA; CASCIOLA ROSELLA; COCCIA ADRIA
				MARCHI MICHELA	Predisposizione schede di monitoraggio SOSE	2024	Predisposizione modello FAD24 monitoraggio e relazione servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione degli alunni con disabilità (anno 2023) all'interno dei Fabbisogni standard (SOSE).	31/03/2024	Modello predisposto	Data invio modello da allegare al Rendiconto 2023	5	75		Ass. Elisabetta Ugolinelli; As. Paola De Boris	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI); LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	PROIETTI SIMONA; MASSINI CATIA; PORRARI RAFFAELLA; MARICA; BONCIARELLI LAURA; CASCIOLA ROSELLA; COCCIA ADRIA
				MARCHI MICHELA	Predisposizione schede di monitoraggio SOSE	2025	Eventuale richiesta integrazione modello NID23 - Relazione consuntiva e monitoraggio servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione degli alunni con disabilità (anno 2023) all'interno dei Fabbisogni standard (SOSE).	31/12/2025	Integrazioni modello FAD24 effettuate	Data invio modello FAD24 integrato come da richiesta fabbisogni standard (SOSE)	5	100		Ass. Elisabetta Ugolinelli; As. Paola De Boris	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI); LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	PROIETTI SIMONA; MASSINI CATIA; PORRARI RAFFAELLA; MARICA; BONCIARELLI LAURA; CASCIOLA ROSELLA; COCCIA ADRIA
2-Bilancio, struttura comunale e società partecipate	1-Bilancio, partecipazione, semplificazione	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	2_1_139	MARCHI MICHELA	Adeguamento regolamento di contabilità	2024	Adeguamento in base alle disposizioni normative del D.M. 25/07/2023 e revisione generale	31/12/2024	Proposta di approvazione	Estremi atto	5	100		Ass. Elisabetta Ugolinelli	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI)	CASCIOLA ROSELLA; COCCIA ADRIA; BIAGETTI LORELLA; PAULETTI VIOLETTA; GIROLAMI CARLA; DE SANCITIS CLAUDIA; DI SANDRO CLAUDIA; ANTONELLI ANNA; PALLINI FABIO; VERNATA MARICA; ROSELETTI LAURA; PROIETTI SIMONA; MASSINI CATIA; TOZZI CATIA
2-Bilancio, struttura comunale e società partecipate	1-Bilancio, partecipazione, semplificazione	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	2_1_140	MARCHI MICHELA	Piattaforme SharingPA	2024	Riconciliazione poste entrata e uscita con la Regione Umbria fino all'anno 2023	31/12/2024	Riconciliazione 100% residui dell'anno 2023	100% residui anno 2023 riconciliati	5	100		Ass. Elisabetta Ugolinelli	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI)	CASCIOLA ROSELLA; COCCIA ADRIA; BIAGETTI LORELLA; PAULETTI VIOLETTA; GIROLAMI CARLA; DE SANCITIS CLAUDIA; DI SANDRO CLAUDIA; ANTONELLI ANNA; PALLINI FABIO; VERNATA MARICA; ROSELETTI LAURA
				MARCHI MICHELA	Piattaforma SharingPA	2025	Riconciliazione poste entrata e uscita con la Regione Umbria anno 2024	31/03/2025	Riconciliazione 100% residui dell'anno 2024	100% residui anno 2024 riconciliati	5	50		Ass. Elisabetta Ugolinelli	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI)	CASCIOLA ROSELLA; COCCIA ADRIA; BIAGETTI LORELLA; PAULETTI VIOLETTA; GIROLAMI CARLA; DE SANCITIS CLAUDIA; DI SANDRO CLAUDIA; ANTONELLI ANNA; PALLINI FABIO; VERNATA MARICA; ROSELETTI LAURA
				MARCHI MICHELA	Piattaforma SharingPA	2025	Riconciliazione poste entrata e uscita con la Regione Umbria ante 2023	31/12/2025	Riconciliazione 100% residui ante 2023	100% residui ante 2023 riconciliati	5	50		Ass. Elisabetta Ugolinelli	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI)	CASCIOLA ROSELLA; COCCIA ADRIA; BIAGETTI LORELLA; PAULETTI VIOLETTA; GIROLAMI CARLA; DE SANCITIS CLAUDIA; DI SANDRO CLAUDIA; ANTONELLI ANNA; PALLINI FABIO; VERNATA MARICA; ROSELETTI LAURA
2-Bilancio, struttura comunale e società partecipate	1-Bilancio, partecipazione, semplificazione	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	2_1_141	MARCHI MICHELA	Revisione generale Centri di costo	2024	Aggiornamento classificazione dei Capitoli per Centro di costo e adeguamento in base alle tipologie di servizio	31/12/2024	100% dei capitoli revisionati	Capitoli revisionati	5	100		Ass. Elisabetta Ugolinelli	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI)	CASCIOLA ROSELLA; COCCIA ADRIA; BIAGETTI LORELLA; PAULETTI VIOLETTA; GIROLAMI CARLA; DE SANCITIS CLAUDIA; DI SANDRO CLAUDIA; ANTONELLI ANNA; PALLINI FABIO; VERNATA MARICA; ROSELETTI LAURA; PROIETTI SIMONA; MASSINI CATIA

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Linea Mandato	Progetto	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
2-Bilancio, struttura comunale e società partecipate	1-Bilancio, partecipazione, semplificazione	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	2_1_123	ROSSI FRANCESCA	PROTOCOLLO D'INTESA TRA IL COMUNE DI FOLIGNO, L'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DELLA PROVINCIA DI PERUGIA E LA FONDAZIONE UMBRA CONTRO L'USURA ONLUS ETS ATTIVITA' A CURA DELL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	2024	Il Protocollo d'intesa prevede la seguente attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico: predisposizione agenda degli appuntamenti del PUNTO DI ASCOLTO PER SITUAZIONI DI SOVRAINDEBITAMENTO; ricezione richieste telefoniche di appuntamento da parte del cittadino; gestione dell'agenda sulla base dei calendari concordati; trasmissione alle Segreterie dell'Ordine delle richieste pervenute	31/12/2024	Predisposizione e gestione dell'agenda degli appuntamenti del PUNTO DI ASCOLTO di cui al Protocollo d'intesa. NUMERO RICHIESTE EVASE RISPETTO ALLE PRESENTATE 100%	Numero giornate per ricevimento pubblico nel PUNTO DI ASCOLTO - Numero telefonate del cittadino con richieste informazioni e/o richieste di appuntamento evase	5	100		Sindaco Stefano Zuccheri	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI)	VITALI ANTONELLA; MASCI ANTONELLA; GIOVANNA CONTILLI
2-Bilancio, struttura comunale e società partecipate	1-Bilancio, partecipazione, semplificazione	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	2_1_142	ROSSI FRANCESCA	GESTIONE SPERIMENTALE INTERNA DELLA PAGINA FACEBOOK DEL COMUNE DI FOLIGNO	2024	La gestione della pagina Facebook prevede la predisposizione di un piano editoriale digitale (PED) che garantisca ai cittadini una comunicazione completa e aggiornata di informazioni utili, servizi, avvisi e scadenze segnalazione di eventi e iniziative culturali. Il PED prevede l'elaborazione di testi e contenuti visivi (immagini e video) con linguaggio semplice e di immediata comprensione per gli utenti	31/12/2024	Pianificazione, elaborazione pubblicazione di contenuti testo, immagini, video sulla pagina Facebook del Comune di Foligno	- Numero di post pubblicati - Numero di campagne esposte e pagamento - Numero di follower Copertura della pagina istituzionale su Facebook	5	100		Ass. Nichela Giuliani	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI)	VITALI CARLO; ANTONELLA ROMANO; MORGOGIA CAROLINA
5-Turismo, cultura, istruzione e sport	1-Cooperazione internazionale e sport	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	5_1_7	ROSSI FRANCESCA	Nuova programmazione POR-FESR 2021-2027 - Agenda Urbana	2024	Affidamento incarichi per supporto specialistico (azione 5.1.1) per la progettazione del PSUS (Programma Urbano di Sviluppo Sostenibile), elaborazione sezione strategica e avvio fase partecipativa	31/03/2024	Avvio della programmazione POR-FESR 2021-2027 - Agenda Urbana: presentazione sezione strategica alla Regione Umbria	Estremi DID Incarichi, n. incontri Gruppo di lavoro interno, n. incontri con gli stakeholders, estremi pac invio sezione strategica alla Regione	5	35	Tempi procedurali stabiliti dall'autorità di gestione (Regione Umbria) vd road map	Ass. Marco Cesaro	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI)	SANTOPOLO STEFANIA; DEL BUONO MARTINA
				ROSSI FRANCESCA	Nuova programmazione POR-FESR 2021-2027 - Agenda Urbana	2024	Presentazione schede progettuali alla Regione Umbria	31/05/2024	presentazione schede proposte di aggiornamento del PSUS alla Regione	Estremi PEC invio schede alla Regione	5	35	Tempi procedurali stabiliti dall'autorità di gestione (Regione Umbria) vd road map	Ass. Marco Cesaro	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI)	SANTOPOLO STEFANIA; DEL BUONO MARTINA
				ROSSI FRANCESCA	Nuova programmazione POR-FESR 2021-2027 - Agenda Urbana	2024	Sottoscrizione della convenzione con la Regione Umbria	31/12/2024	Sottoscrizione della convenzione con la Regione Umbria	DATA SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE	5	30	Tempi procedurali stabiliti dall'autorità di gestione (Regione Umbria) vd road map	Ass. Marco Cesaro	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI)	SANTOPOLO STEFANIA; DEL BUONO MARTINA
5-Turismo, cultura, istruzione e sport	3-Sport	[06] Politiche giovanili, sport e tempo libero	5_3_10	ROSSI FRANCESCA	Organizzazione grandi eventi sportivi	2024	Giro d'Italia 2024 - 7° tappa e cronometro Foligno - Perugia.	30/06/2024	Realizzazione manifestazione	Estremi Delibera di Giunta e Determinazioni dirigenziali di affidamento	5	100	È stato inserito il personale (anche di altro anel) che presumibilmente sarà coinvolto nell'approvando comitato di tappa.	Sindaco Stefano Zuccheri; Ass. Decio Berli; Ass. Nichela Giuliani	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI); POLIZIA MUNICIPALE (ROSSI); LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI); COPIRINO DEL TERRITORIO (CONTI); SERVIZI FINANZIARI (MARCI); SERVIZI GENERALI (LATTANZI)	TETI GIOVANNI; STERLINI ALBERTO; PERUCCACCI ELEONORA; MAZZOLINI SANDRO; AMBROSI FABIO; CECIONI GIANNANTONIO; BALDUCCI MAURIZIO; VITALI CARLO; MORGOGIA CAROLINA; SANGENTI FEDERICA; CASCOIA ROSELLA; PERRARI MARISA; PISELLI ELISA; MIRABILE ANNAISIA; GILOTTI MAURIZIO; TILI LUANA; SILVESTRI ROBERTO; SAIONI SILVIA; MARANI EMANUEL
5-Turismo, cultura, istruzione e sport	4-Turismo, cultura, istruzione	[05] Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	5_4_25	ROSSI FRANCESCA	FESTIVAL SEGNI BAROCCHE - Sviluppo ed implementazione delle attività volte al rilancio ed alla valorizzazione dell'iniziativa	2024	Eventi per la promozione di Foligno quale città della Quinta d'arte e del barocco. Città dalle espressioni artistiche. ANNO 2024	30/09/2024	Programmazione realizzazione eventi	attività, estremi atti, numero e date degli eventi	5	100		Ass. Decio Berli	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI)	SILVESTRI ROBERTO; PISELLI MAURO; PISELLI SIMONA; SAIONI SILVIA; FUNARI MAURA; ZANARINI GIULIANA; ROSSI PAOLA
5-Turismo, cultura, istruzione e sport	4-Turismo, cultura, istruzione	[07] Turismo	5_4_43	ROSSI FRANCESCA	Attuazione di strategie di marketing e promozione territoriale per il rilancio e il posizionamento della Città di Foligno	2024	Realizzazione della brochure turistica dei 9 comuni del comprensorio IAT VALLE UMBRA	31/12/2024	Reperimento materiale, predisposizione testi e immagini, impaginazione	Publicazione	5	100		Ass. Nichela Giuliani	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI)	PISELLI ELISA; MIRABILE ANNAISIA; GILOTTI MAURIZIO
5-Turismo, cultura, istruzione e sport	4-Turismo, cultura, istruzione	[05] Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	5_4_56	ROSSI FRANCESCA	Riqualificazione di Palazzo Trinci con interventi per il comfort ambientale e l'efficientamento energetico delle sale espositive mediante l'utilizzo del finanziamento ottenuto con la partecipazione al bando POR FESR 2014-2020 - SECONDO STRALCIO	2024	adeguamento impiantistico illuminazione artistica SALE del museo; miglioramento del comfort ambientale; contenimento consumi energetici; protezione e valorizzazione opere	30/09/2024	Avvio procedura di gara, verbalizzazione incarico; data avvio lavori; data conclusione lavori	Verbalizzazione approvazione gara, data approvazione lavori; data conclusione lavori	5	100	con DGR n. 958 del 20 settembre 2023 la regione umbria ha approvato la proposta di modifica del POR FESR 2014-2020 che confluisce nel POC della Regione Umbria. Con DD n. 1294 del 04/12/2023 la regione umbria ha disposto la formale concessione del finanziamento	Ass. Decio Berli	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI)	SILVESTRI ROBERTO; ROSSI PAOLA
5-Turismo, cultura, istruzione e sport	4-Turismo, cultura, istruzione	[05] Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	5_4_73	ROSSI FRANCESCA	GIORNALE DANTESCHIE 2024 - Sviluppo delle attività volte al consolidamento e alla crescita delle rassegne culturali	2024	Eventi nell'ambito della cultura dell'arte e dello spettacolo	30/04/2024	Realizzazione degli eventi inclusi nel programma come da atto di Giunta - realizzazione di almeno 10 eventi.	attività, estremi atti, numero e date degli eventi	5	100		Ass. Decio Berli	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI)	SILVESTRI PIRELLI SIMONA; FUNARI MAURA; ZANARINI GIULIANA
5-Turismo, cultura, istruzione e sport	4-Turismo, cultura, istruzione	[09] Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	5_4_74	ROSSI FRANCESCA	ORGANIZZAZIONE MOSTRE FOTOGRAFICHE	2024	Organizzazione di mostre fotografiche da allestire nello spazio dedicato presso i locali del Parco di Colfiorito	31/12/2024	Organizzazione di almeno una mostra fotografica	Numero mostre realizzate	5	100		Ass. Nichela Giuliani	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI)	GIOMBINI PICCHIARELLI RILEGGI ROSA; VALERIA LAURA; CONTE ANGELINA

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	Obiettivo inserito nel Piano delle performance al fine dell'aggiornamento del prodotto di riferimento (S1-NO)	Performance organizzativa (Valutazione Dirigenti lett. a) Obiettivo inserito nel 1° regolamento performance (S1 lett. a, S1 lett. b, NO)	Performance individuale (Valutazione Dirigenti) (S1-NO)	Performance organizzativa (Valutazione Posizioni Organizzative) (S1-NO)	Performance individuale (Valutazione Posizioni Organizzative) (S1-NO)	A.R.T. 8 CCSD TESTATO 2023-2025	Incremento quantitativo servizi al cittadino	Incremento qualitativo servizi al cittadino	Razionalizzazione struttura servizi al rispetto esterno indirizzato	Miglioramento interventi servizi al cittadino	Complessità tecnica delle azioni previste nell'anno di riferimento	Interattività organizzativa	Efficienza economica	Rilevanza ai fini del conseguimento degli obiettivi del mandato amministrativo	TOTALE PECO	SIRI	LAV P H U R S C O L	LAV P H U R S C O L	LAV P H U R S C O L	LAV P H U R S C O L	LAV P H U R S C O L	LAV P H U R S C O L	LAV P H U R S C O L	TOTALE PECO
2_1_126	ANSUINI SANDRA	Rilevazione demografiche e sanitarie previste nel Programma Statistico Nazionale 2024 secondo il nuovo modello previsto dalle circolari delISTAT per la fase di transizione all'ANGC.	2024	SI	NO	SI	NO	NO	NO	0	0	0	0	5	3	3	3	14	0	0	0	0	14	0	0	0	14
2_1_127	ANSUINI SANDRA	Ottimizzazione gestione del procedimento "Dichiarazione di dimora abituale"	2024	SI	SI lett. a)	NO	SI	NO	NO	0	0	0	7,5	5	10	2	4	28,5	0	0	14	0	14,5	0	0	0	28,5
2_1_128	ANSUINI SANDRA	Digitalizzazione degli accertamenti anagrafici	2024	SI	SI lett. a)	NO	SI	NO	NO	0	5	0	0	5	15	2	3	30	0	0	10	0	10	10	0	0	30
2_1_129	ANSUINI SANDRA	CONSULTAZIONI AMMINISTRATIVE ED EUROPEE GIUGNO 2024: organizzazione della gestione delle comunicazioni d'interesse dei Presidenti dei seggi elettorali in occasione delle giornate di voto	2024	SI	SI lett. a)	NO	SI	NO	NO	0	0	0	0	5	15	3	3	26	0	0	10	0	16	0	0	0	26
2_1_130	ANSUINI SANDRA	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI EDIZIONE 2024	2024	SI	SI lett. a)	NO	SI	NO	NO	0	0	0	0	10	10	4	3	27	0	0	4	0	23	0	0	0	27
4_2_30	ANSUINI SANDRA	POR FSE 2021-2027 - INNOVA PROGRAMMAZIONE	2024	SI	SI lett. a)	SI	SI	NO	NO	10	0	0	0	15	3	5	5	38	8	0	0	0	30	0	0	0	38
4_2_36	ANSUINI SANDRA	PNRR - missione 5 - componente 2 - Progetto 1.1.1.	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	5	0	0	0	10	3	5	5	28	0	0	0	0	28	0	0	0	28
4_2_37	ANSUINI SANDRA	PNRR - missione 5 - componente 2 - Progetto 1.1.3	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	5	0	0	0	10	3	5	5	28	0	0	0	0	28	0	0	0	28
4_2_38	ANSUINI SANDRA	PNRR - missione 5 - componente 2 - Progetto 1.1.4	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	5	0	0	10	3	5	3	26	0	0	0	0	26	0	0	0	26
4_2_45	ANSUINI SANDRA	ASSEGNO DI INCLUSIONE	2024	SI	SI lett. b)	SI	NO	NO	NO	0	10	0	0	5	3	7	5	30	0	0	0	0	30	0	0	0	30
4_2_46	ANSUINI SANDRA	Informattizzazione dei procedimenti in carico al Servizio Politiche abitative	2024	SI	NO	SI	NO	NO	NO	0	0	0	0	5	3	4	4	16	0	0	0	0	16	0	0	0	16
4_2_47	ANSUINI SANDRA	Revisione biennale pianta organica della Farmacia	2024	SI	NO	SI	NO	NO	NO	0	5	0	0	5	3	3	3	19	0	0	0	0	19	0	0	0	19
3_2_8	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE CON LA SQUADRA IN ECONOMIA	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	10	0	0	0	5	3	8	6	32	0	32	0	0	0	0	0	0	32
3_2_19	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - RIFUNZIONALIZZAZIONE DELL'AREA EX FORO BOARIO AI FINI DELLA REALIZZAZIONE DEL NUOVO POLO SCOLASTICO	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	5	0	0	0	5	3	6	6	25	0	25	0	0	0	0	0	0	25
3_2_20	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - RIFUNZIONALIZZAZIONE DELLA STRUTTURA DEL CAMPO DEI GIOCHI E DELL'AREA CIRCOSTANTE	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	5	0	0	0	5	3	6	6	25	0	25	0	0	0	0	0	0	25
3_2_23	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - RIFUNZIONALIZZAZIONE E BONIFICA AMBIENTALE DELLA PALESTRA COMUNALE "PAUOLO CICCOLI" DI PORTA TODI - VIALE FRATELLI BANDIERA.	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	5	0	0	0	5	3	6	6	25	0	25	0	0	0	0	0	0	25
3_2_26	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	FRANA SAN GIOVANNI PROSPERAPPA II STRALCIO	2024	SI	NO	SI	NO	NO	NO	5	0	0	0	5	3	6	5	24	0	24	0	0	0	0	0	0	24
3_2_33	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - II STRALCIO CICLOROMEO	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	5	0	0	0	5	3	6	6	25	0	25	0	0	0	0	0	0	25
3_2_34	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - II STRALCIO CICLOROMEO	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	3	3	3	14	0	14	0	0	0	0	0	0	14
3_2_35	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - III STRALCIO CICLOROMEO	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	3	3	3	14	0	14	0	0	0	0	0	0	14
3_2_41	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	LAVORI DI BONIFICA SITO "EX ECOVERDE"	2024	SI	NO	SI	NO	NO	NO	5	0	0	0	5	3	4	3	20	0	20	0	0	0	0	0	0	20
3_2_42	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	INSTALLAZIONE CASA DELL'ACQUA	2024	SI	NO	SI	NO	NO	NO	0	0	0	0	5	3	6	3	17	0	17	0	0	0	0	0	0	17
3_2_43	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	ACCORDO PER SVOLGIMENTO ATTIVITA' AMBIENTALI CON ADPA	2024	SI	NO	SI	NO	NO	NO	10	0	0	0	5	3	5	4	27	0	27	0	0	0	0	0	0	27
3_2_44	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	MONITORAGGIO ATTIVITA' DI SPAZZAMENTO	2024	SI	NO	SI	NO	NO	NO	10	0	0	0	5	3	7	5	30	0	30	0	0	0	0	0	0	30
3_2_45	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	Monitoraggio sull'andamento delle fasi progettuali (Quadri-filato) della Variante Intermedia Sud	2024	SI	SI lett. b)	SI	NO	NO	NO	0	0	0	0	10	3	9	6	28	0	28	0	0	0	0	0	0	28
3_2_46	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	Segnaletica orizzontale - Accordo Quadro 2024	2024	SI	NO	SI	NO	NO	NO	5	0	0	0	5	3	4	5	22	0	22	0	0	0	0	0	0	22
3_2_47	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	Acquisizione servizi Global Service mediante Centro Regionale Acquisti (CRA)	2024	SI	SI lett. b)	SI	NO	SI	NO	5	0	0	0	10	3	3	5	26	0	26	0	0	0	0	0	0	26

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	Obiettivo inserito nel Piano delle performance al fine dell'engagement delle produttività dipendenti (S-MO)	Performance organizzativa (Valutazione Dirigenti lett. a) Obiettivo inserito nel regolamento performance (S lett. a, S lett. b, NO)	Performance individuale (Valutazione Dirigenti) (S-MO)	Performance organizzativa (Valutazione Posizioni Organizzative) (S-MO)	Performance individuale (Valutazione Posizioni Organizzative) (S-MO)	ART 8 CCN TRENO 2023-2025	Incremento quantitativo servizi al cittadino	Incremento qualitativo servizi al cittadino	Razionalizzazione strutture servizi ad impatto esterno indirizzato	Miglioramento indotto servizi al cittadino	Complessità tecnica delle azioni previste nell'anno di riferimento	Interpretazione organizzativa	Rilevanza espositiva mediatica	Rilevanza ai fini del conseguimento degli obiettivi del mandato amministrativo	TOTALE PECO	SERVIZIO IN FUSIONE	LAVORO PUBBLICO SOSTENIBILE	GOVERNANCE	INTELLIGENZA	DIRIGENTI	PROF. E TEC.	SERVIZIO	SERVIZIO	TOTALE PECO SINGOLE AREE	
3_2_48	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO CRESITA - EFFICIENTAMENTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	5	0	0	0	5	3	4	4	21	0	21	0	0	0	0	0	0	0	21
3_2_49	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO CIMITERIALE COMUNALE	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	3	2	3	13	0	13	0	0	0	0	0	0	0	13
3_2_50	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	GARA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO MANUTENZIONE CIMITERI COMUNALI 2024-2025-2026	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	10	0	0	5	3	3	3	24	0	24	0	0	0	0	0	0	0	24
3_2_51	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	PNRR-4.1.1.1. Demolizione e realizzazione Nuovo Asilo Nido Raffaele "Seroio" finanziato dall'unione europea next generation EU	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	10	3	4	4	21	0	21	0	0	0	0	0	0	0	21
3_2_52	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO CRESITA - LAVORI DI REGIA IN SICUREZZA E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE GRADINATE DELL'IMPIANTO SPORTIVO "CAMPO DEI GIOCHI"	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	3	4	4	16	0	16	0	0	0	0	0	0	0	16
3_2_53	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	LAVORI DI COMPLETAMENTO OPERE ESTERNE ALL'EDIFICIO RURALE ANNESSO AL PODERE BOLDRINI.	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	3	3	2	13	0	13	0	0	0	0	0	0	0	13
3_2_54	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RIPRISTINO FUNZIONALITÀ ABITATIVA DI UN BLOCCO DI CASE A SCHIERA IN MURATURA SITO IN LOCALITÀ ANNIFO.	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	3	3	3	14	0	14	0	0	0	0	0	0	0	14
3_2_55	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	CAVA ATTIVA IN AMPLIAMENTO AD AREE CONTIGUE AL GIACIMENTO DI CAVA GIÀ RICONOSCIUTO IN LOC. FOSSO RISO	2024	SI	NO	SI	NO	NO	NO	0	0	0	0	10	3	3	3	19	0	19	0	0	0	0	0	0	0	19
5_4_67	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	IMPLEMENTAZIONE DI UN SERVIZIO DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA ED ASSISTENZA EDUCATIVA AD PERSONAN PER ALUNNI CON DISABILITÀ	2024	SI	SI lett. b)	SI	NO	SI	NO	5	0	0	0	5	3	5	5	23	0	23	0	0	0	0	0	0	0	23
5_4_68	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	Progetto "Little Free Library"	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	5	0	0	0	5	5	5	3	23	0	23	0	0	0	0	0	0	0	23
5_4_69	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	MENU' A TENA	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	5	3	3	16	0	16	0	0	0	0	0	0	0	16
5_4_70	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	NOZI COMUNALI PER IL TERRITORIO	2024	SI	NO	SI	NO	NO	NO	5	0	0	0	5	5	4	3	22	0	22	0	0	0	0	0	0	0	22
5_4_71	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	LIBRI NELLE SCUOLE "in compenso tu leggi"	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	5	4	3	17	0	17	0	0	0	0	0	0	0	17
5_4_72	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	PIETRE D'INCIAMPO	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	5	7	3	20	0	20	0	0	0	0	0	0	0	20
2_1_86	CECCARANI VANIA	Cabina di Regia per l'attuazione del PNRR	2024	SI	SI lett. a) SI lett. b)	NO	NO	NO	NO	0	0	7,5	0	10	16	7	7	46,5	5	7	7	4	4	7	7	6	46,5	
2_7_9	CECCARANI VANIA	Formazione interna in materia di anticorruzione e trasparenza	2024	SI	NO	SI	NO	NO	NO	0	0	0	0	5	5	4	3	17	0	0	0	0	0	0	0	0	17	17
3_2_56	CECCARANI VANIA	Inaugurazione Largo Barbarera e Via Brachini Casenove	2024	SI	NO	SI	NO	NO	NO	0	0	0	0	5	3	3	2	13	0	0	0	0	0	0	0	0	13	13
1_3_7	CONTI ANNA	Adozione di un atto di programmazione comunale "Piano del Commercio" ai sensi dell'art. 11 della L.R. Umbria n. 40/2014 e relativo regolamento attuativo n. 1/2015.	2024	SI	NO	NO	SI	NO	NO	0	0	10	0	10	10	7	6	43	0	0	43	0	0	0	0	0	0	43
1_3_13	CONTI ANNA	Regolamento Comunale per il decoro e l'arredo urbano	2024	SI	SI lett. b)	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	10	5	7	6	28	0	0	28	0	0	0	0	0	0	28
1_4_23	CONTI ANNA	Maggiore diversificazione dell'utenza attraverso la fruizione dello sportello telematico SUAPE 3.0 conseguente all'incremento delle tipologie dei procedimenti interattivi, accessibili e consultabili tramite il front office dello stesso SUAPE 3.0	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	5	0	0	5	5	2	3	20	0	0	20	0	0	0	0	0	0	20
1_4_24	CONTI ANNA	Migrazione e Messe in sicurezza della Posta Elettronica Comunale	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	7,5	5	5	2	3	22,5	0	0	22,5	0	0	0	0	0	0	22,5
1_4_25	CONTI ANNA	Creazione di un nuovo software con relativa procedura per i controlli di regolarità degli atti - Servizio U.C.R.A. (Unità di Controllo Regolarità Atti)	2024	SI	SI lett. a)	NO	SI	NO	NO	0	0	0	7,5	10	10	2	3	32,5	0	0	20	0	0	0	0	12,5	32,5	
1_4_26	CONTI ANNA	Sistema evoluto per il monitoraggio del traffico ed integrazione su sistemi smart city - completamente progettato, videoregistrazione 1° stralcio - CUP C36I21013610004 - CIG Z803DAE434	2024	SI	SI lett. a)	NO	SI	NO	NO	10	0	0	0	15	10	4	6	45	0	0	23	0	0	22	0	0	45	
3_1_1	CONTI ANNA	Nuovo piano regolatore a volumi zero	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	5	0	0	15	5	7	7	39	0	0	39	0	0	0	0	0	0	39
3_1_6	CONTI ANNA	Avvio Della Procedura Per L'approvazione Del Regolamento Per L'applicazione Delle Sanzioni Amministrative Pecunarie In Materia Di Contenzioso Edilizio	2024	SI	NO	SI	NO	NO	NO	0	5	0	0	10	5	6	3	29	0	0	29	0	0	0	0	0	0	29
3_2_15	CONTI ANNA	POTENZIAMENTO DELLE ATTREZZATURE SPORTIVE E RICETTIVE DEL PARCO HOFFMAN	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	5	2	2	14	0	0	14	0	0	0	0	0	0	14
3_2_16	CONTI ANNA	RISQUALIFICAZIONE DEGLI ORTI ORFANI	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	5	2	2	14	0	0	14	0	0	0	0	0	0	14

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	Obiettivo inserito nel Piano della performance a fini dell'engagement delle produttività dipendenti (S/N/O)	Performance organizzativa (Valutazione Dirigenti lett. a) Obiettivo inserito nel regolamento performance (S/lett. a, S/lett. b, NO)	Performance individuale (Valutazione Posizioni Organizzative) (S/N/O)	Performance organizzativa (Valutazione Posizioni Organizzative) (S/N/O)	Performance individuale (Valutazione Posizioni Organizzative) (S/N/O)	ART 8 CCNL TIR/IND 2023-2025	Incremento quantitativo servizi al cittadino	Incremento qualitativo servizi al cittadino	Razionalizzazione struttura servizi ad impatto esterno indirizzato	Miglioramento indotto servizi al cittadino	Complessità tecnica delle azioni previste nell'anno di riferimento	Interrelatività organizzativa	Rilevanza espositiva mediatica	Rilevanza ai fini del conseguimento degli obiettivi del mandato amministrativo	TOTALE PERIODICO	SERIE IN PUNTO	LAV HOURS COL	DOV TIER	ULT TUR SPR	DUR CILT	PO L M U N	SER A F E N	SER G R E N	TOTALE PERIODICO AREE		
3_2_28	CONTI ANNA	DPCM 21.01.21 rigenerazione urbana – PNRR – progetto di attuazione di parte del parco dell'aeroporto: Parco degli animali	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	5	4	3	17	0	0	17	0	0	0	0	0	0	17	
3_2_29	CONTI ANNA	DPCM 21.01.21 rigenerazione urbana – PNRR – comparto del centro storico: stralcio A	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	5	3	2	15	0	0	15	0	0	0	0	0	0	15	
3_2_30	CONTI ANNA	DPCM 21.01.21 rigenerazione urbana – PNRR – comparto del centro storico: stralcio B	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	5	3	2	15	0	0	15	0	0	0	0	0	0	15	
3_2_31	CONTI ANNA	DPCM 21.01.21 rigenerazione urbana – PNRR – il parco del fiume Topino	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	5	3	2	15	0	0	15	0	0	0	0	0	0	15	
3_2_32	CONTI ANNA	DPCM 21.01.21 rigenerazione urbana – PNRR – Ri-disegniamo il paesaggio della Valle del Menotre	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	5	4	3	17	0	0	17	0	0	0	0	0	0	17	
4_4_6	DAIDONE SIMONETTA	Controllo di vicinato	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	5	0	0	0	5	5	5	6	26	0	0	0	0	0	26	0	0	0	26	
4_4_7	DAIDONE SIMONETTA	Lezioni di educazione civica nelle scuole	2024	SI	NO	SI	NO	NO	NO	0	10	0	0	5	5	4	4	28	0	0	0	0	0	28	0	0	0	28	
4_4_16	DAIDONE SIMONETTA	Polizia di Prossimità	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	10	0	0	0	5	5	5	7	32	0	0	0	0	0	32	0	0	0	32	
4_4_18	DAIDONE SIMONETTA	Nuovi servizi nel Centro Storico con Ufficio di riferimento e presidio del Centro Città.	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	5	0	0	5	5	3	6	24	0	0	0	0	0	24	0	0	0	24	
4_4_19	DAIDONE SIMONETTA	Istituzione U.O. dedicata alla sicurezza urbana presso il Presidio di piazza Matteotti.	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	5	4	6	20	0	0	0	0	0	20	0	0	0	20	
4_4_22	DAIDONE SIMONETTA	Potenziamento dei controlli stradali mirati.	2024	SI	SI lett. b)	SI	NO	SI	NO	5	0	0	0	5	5	5	8	28	0	0	0	0	0	28	0	0	0	28	
4_4_24	DAIDONE SIMONETTA	Lezioni di educazione in materia di protezione civile rivolte alle scuole primarie – Progetto denominato "Alta larga dai pericoli".	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	3	3	3	14	0	0	0	0	0	14	0	0	0	14	
4_4_25	DAIDONE SIMONETTA	Installazione segnaletica Area di Attesa per la popolazione in caso di calamità	2024	SI	SI lett. a)	NO	SI	NO	NO	0	0	0	0	5	10	2	2	19	0	9	0	0	0	10	0	0	0	19	
4_4_28	DAIDONE SIMONETTA	Lezioni educative sulla violenza di genere rivolte agli studenti delle scuole secondarie di I° e II° grado	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	5	0	0	5	5	4	2	21	0	0	0	0	0	21	0	0	0	21	
4_4_29	DAIDONE SIMONETTA	Attività di aggiornamento "messaggi di allerta meteo"	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	5	0	0	5	3	4	2	19	0	0	0	0	0	19	0	0	0	19	
2_1_105	LATTANZI ARIANNA	Adeguamento al CCNL del regolamento in materia di patrocinio legale	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	10	3	2	2	17	0	0	0	0	0	0	17	0	0	0	17
2_1_107	LATTANZI ARIANNA	Adeguamento al nuovo codice dei contratti pubblici	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	7,5	10	5	2	5	29,5	0	0	0	0	0	0	29,5	0	0	0	29,5
2_1_131	LATTANZI ARIANNA	Attività applicative del contratto integrativo decentrato del personale senza qualifica dirigenziale	2024	SI	SI lett. b)	SI	NO	SI	NO	0	0	0	7,5	10	5	5	4	31,5	0	0	0	0	0	0	31,5	0	0	0	31,5
2_1_132	LATTANZI ARIANNA	Istituzione albo formatori interni	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	5	4	3	17	0	0	0	0	0	0	17	0	0	0	17
2_1_133	LATTANZI ARIANNA	Contratto integrativo della dirigenza a seguito della sottoscrizione del CCNL di comparto 2019-2021.	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	7,5	10	5	5	4	31,5	0	0	0	0	0	0	31,5	0	0	0	31,5
2_1_134	LATTANZI ARIANNA	Nuovo sistema di valutazione della performance	2024	SI	SI lett. a)	NO	SI	NO	NO	0	0	0	7,5	5	10	5	4	31,5	0	0	0	0	0	0	31,5	0	0	0	31,5
2_1_135	LATTANZI ARIANNA	Linee guida per l'inserimento e l'implementazione della banca dati dei soggetti del protocollo informatico	2024	SI	NO	SI	NO	NO	NO	0	0	0	7,5	5	5	2	3	22,5	0	0	0	0	0	0	22,5	0	0	0	22,5
2_2_4	LATTANZI ARIANNA	Registrazione informatica nel gestionale ministeriale dei Procedimenti penali SICP anni 2019 e 2020 (svolti in formato cartaceo in vista dell'entrata in vigore del processo penale telematico)	2024	SI	NO	SI	NO	NO	NO	0	0	5	0	5	5	2	3	20	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	20
2_2_5	LATTANZI ARIANNA	Implementazione della banca dati per la gestione dei procedimenti relativi ai Patrocinii a spese dello Stato.	2024	SI	NO	SI	NO	NO	NO	0	0	0	0	5	5	2	3	15	0	0	0	0	0	0	15	0	0	0	15
2_1_49	MARCHI MICHELA	Progetto recupero evasione tributaria	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	10	0	10	5	5	6	36	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36
2_1_82	MARCHI MICHELA	Riclassamento unità immobiliari - comma 336 legge 311/2004	2024	SI	NO	SI	NO	NO	NO	0	0	7,5	0	5	5	3	4	24,5	24,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24,5
2_1_117	MARCHI MICHELA	Gara per affidamento della gestione delle affissioni e del CUP	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	7,5	0	5	3	2	2	19,5	19,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19,5

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	Obiettivo inserito nel Piano della performance ai fini dell'engagement delle produttività dipendenti (S-MO)	Performance organizzativa (Valutazione Dirigenti lett. a) obiettivi imprese, lett. b) miglioramento performance (S lett. a, S lett. b, NO)	Performance individuale (Valutazione Dirigenti) (S-MO)	Performance organizzativa (Valutazione Posizioni Organizzative) (S-MO)	Performance informale (Valutazione Posizioni Organizzative) (S-MO)	ART 8 CCNL TIRRENIO 2023-2025	Incremento quantitativo servizi al cittadino	Incremento qualitativo servizi al cittadino	Razionalizzazione struttura servizi ad impatto esterno indirizzato	Miglioramento indotto servizi al cittadino	Complessità tecnica delle azioni previste nell'anno di riferimento	Interpretatività organizzativa	Rilevanza esposizione mediatica	Rilevanza ai fini del conseguimento degli obiettivi del mandato amministrativo	TOTALE PUNTI	SERIE IN	LAVINIA SCOL	DOV'È IL TUMULTUOSO	ULTIMO TUMULTUOSO	DOV'È IL TUMULTUOSO	DOV'È IL TUMULTUOSO	DOV'È IL TUMULTUOSO	DOV'È IL TUMULTUOSO	TOTALE PUNTI INDICAZIONE AREE
2_1_130	MARCHI MICHELA	Gara servizio tesoreria	2024	SI	SI lett. a)	NO	SI	NO	NO	0	0	10	0	15	10	2	3	40	22	0	0	0	0	0	18	0	40
2_1_136	MARCHI MICHELA	Sviluppo e migrazione a nuovo ambiente software attuali applicativi access per gestione banche dati tributarie e riscossioni	2024	SI	SI lett. a)	NO	SI	NO	NO	0	0	7,5	0	10	10	2	3	32,5	20	0	12,5	0	0	0	0	0	32,5
2_1_137	MARCHI MICHELA	GARA DI AFFIDAMENTO SERVIZI POSTALI	2024	SI	NO	SI	NO	NO	NO	0	0	7,5	0	5	5	2	3	22,5	22,5	0	0	0	0	0	0	0	22,5
2_1_138	MARCHI MICHELA	Predisposizione schede di monitoraggio SOSE	2024	SI	SI lett. a)	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	5	2	3	15	12	3	0	0	0	0	0	0	15
2_1_139	MARCHI MICHELA	Adeguamento regolamento di contabilità	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	5	2	3	15	15	0	0	0	0	0	0	0	15
2_1_140	MARCHI MICHELA	Piattaforma SharingPA	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	5	2	3	15	15	0	0	0	0	0	0	0	15
2_1_141	MARCHI MICHELA	Revisione generale Centri di costo	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	5	2	3	15	15	0	0	0	0	0	0	0	15
2_1_123	ROSSI FRANCESCA	PROTOCOLLO D'INTESA TRA IL COMUNE DI FOLIGNO, L'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DELLA PROVINCIA DI PERUGIA E LA FONDAZIONE UMBRIA CONTRO L'USURA ONLUS ETIS - ATTIVITA' A CURA DELL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	2024	SI	NO	SI	NO	NO	NO	5	0	0	0	5	3	3	4	20	0	0	0	20	0	0	0	0	20
2_1_142	ROSSI FRANCESCA	GESTIONE DELLA SPERIMENTALE INTERNA DELLA PAGINA FACEBOOK DEL COMUNE DI FOLIGNO	2024	SI	NO	SI	NO	NO	NO	0	0	0	0	5	3	5	3	16	0	0	0	16	0	0	0	0	16
5_1_7	ROSSI FRANCESCA	Nuova programmazione POR-FESR 2021-2027 - Agenda Urbana	2024	SI	NO	SI	NO	NO	NO	0	0	0	0	10	3	4	4	21	0	0	0	21	0	0	0	0	21
5_3_10	ROSSI FRANCESCA	Organizzazione grandi eventi sportivi	2024	SI	SI lett. a) SI lett. b)	NO	SI	NO	NO	0	0	0	0	15	15	8	3	41	2	9	3	14	0	9	3	1	41
5_4_25	ROSSI FRANCESCA	FESTIVAL SEGNÌ BAROCCHI - Sviluppo ed implementazione delle attività volte al rilancio ed alla valorizzazione dell'iniziativa	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	7,5	0	5	5	6	4	27,5	0	0	0	28	0	0	0	0	27,5
5_4_43	ROSSI FRANCESCA	Attuazione di strategie di marketing e promozione territoriale per il rilancio e il posizionamento della Città di Foligno	2024	SI	NO	SI	NO	NO	NO	10	0	0	0	10	5	5	5	35	0	0	0	35	0	0	0	0	35
5_4_56	ROSSI FRANCESCA	Riqualificazione di Palazzo Trinci con interventi per il comfort ambientale e l'efficientamento energetico delle sale espositive mediante l'utilizzo del finanziamento ottenuto con la partecipazione al bando POR-FESR 2014-2020 - SECONDO STRALCIO	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	10	3	4	4	21	0	0	0	21	0	0	0	0	21
5_4_73	ROSSI FRANCESCA	GIORNATE DANTESCHE 2024 - Sviluppo delle attività volte al consolidamento e alla crescita della rassegna culturale	2024	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	7,5	0	5	5	5	5	27,5	0	0	0	28	0	0	0	0	27,5
5_4_74	ROSSI FRANCESCA	ORGANIZZAZIONE MOSTRE FOTOGRAFICHE	2024	SI	NO	SI	NO	NO	NO	0	0	0	0	5	3	6	4	18	0	0	0	18	0	0	0	0	18

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	oratori nella Diocesi di Foligno	N. oratori nella Diocesi di Foligno	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	giovani coinvolti nelle iniziative	N. giovani coinvolti nelle iniziative	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	iniziative per attività degli Oratori	N. iniziative per attività degli Oratori	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	accessi Informagiovani	N. accessi Informagiovani (Tot.)	PEG GENERE
			N. accessi Informagiovani (M.)	PEG GENERE
			N. accessi Informagiovani (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	strutture ricreative gestite per i giovani	N. strutture ricreative gestite per i giovani	PEG - Conto annuale
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	associazioni / enti coinvolti attivamente	N. associazioni / enti coinvolti attivamente	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: n. domande iscrizione	SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: n. domande iscrizione (Tot.)	PEG GENERE
			SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: n. domande iscrizione (F.)	PEG GENERE
			SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: n. domande iscrizione (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: n. progetti annualità in gestione	SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: n. progetti annualità in gestione	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: n. volontari ammessi	SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: n. volontari ammessi (Tot.)	PEG GENERE
			SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: n. volontari ammessi (F.)	PEG GENERE
			SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: n. volontari ammessi (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: n. posti disponibili	SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: n. posti disponibili	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: n. ore di formazione	SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: n. ore di formazione	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Fondi Nazionali/Regionali Politiche Giovanili – zona sociale n. 8	N. Iniziative in gestione	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		N. soggetti coinvolti	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Iniziative politiche di genere	N. Iniziative istituzionali	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		N. soggetti coinvolti	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		N. Utenti	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Progetto cav	N. donne prese in carico	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Progetto Integrazione e inclusione sociale di giovani e adulti disabili - zona sociale 8	N. domande contributo utenti (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		N. domande contributo utenti (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		N. domande contributo utenti (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Laboratori cittadini rivolti ai minori (agenda urbana)	N. utenti laboratori (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		N. utenti laboratori (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		N. utenti laboratori (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	laboratori scolastici	N. utenti laboratori scolastici (Tot.)	PEG GENERE
			N. utenti laboratori scolastici (F.)	PEG GENERE
			N. utenti laboratori scolastici (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	contatti unità educative	N. contatti unità educative (Tot.)	PEG GENERE
			N. contatti unità educative (F.)	PEG GENERE
			N. contatti unità educative (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	disabili in adi - fondo Prina)	N. disabili in adi - fondo Prina (Tot.)	PEG GENERE
			N. disabili in adi - fondo Prina (F.)	PEG GENERE
			N. disabili in adi - fondo Prina (M.)	PEG GENERE

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	anziani in adi - fondo Prina)	N. anziani in adi - fondo Prina) (Tot.)	PEG GENERE
			N. anziani in adi - fondo Prina) (F.)	PEG GENERE
			N. anziani in adi - fondo Prina) (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	persone anziane seguite dal servizio SAD	N. persone anziane seguite dal servizio SAD (Tot.)	PEG GENERE
			N. persone anziane seguite dal servizio SAD (F.)	PEG GENERE
			N. persone anziane seguite dal servizio SAD (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Servizio Dimissioni protette	N. persone seguite dal servizio Dimissioni protette (Tot.)	PEG GENERE
			N. persone seguite dal servizio Dimissioni protette (F.)	PEG GENERE
			N. persone seguite dal servizio Dimissioni protette (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Avviso rimborso bollette per persone anziane	N. domande pervenute (Tot)	PEG GENERE
			N. domande pervenute (F)	PEG GENERE
			N. domande pervenute (M)	PEG GENERE
			N. contributi concessi (Tot)	PEG GENERE
			N. contributi concessi (F)	PEG GENERE
			N. contributi concessi (M)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Avviso Famiglie Numerose con almeno quattro figli	N. domande pervenute (Tot)	PEG GENERE
			N. domande pervenute (F)	PEG GENERE
			N. domande pervenute (M)	PEG GENERE
			N. contributi concessi (Tot)	PEG GENERE
			N. contributi concessi (F)	PEG GENERE
			N. contributi concessi (M)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		N. tirocini S.A.L. (M.)	PEG GENERE

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Tirocini extracurricolari S.A.L. Giovani Disabili FSE	N. tirocini S.A.L. (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		N. tirocini S.A.L. (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		N. tirocini S.A.L. (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Verifica requisiti per iscrizione registro regionale volontariato: n. di associazioni coordinate	Verifica requisiti per iscrizione registro regionale volontariato: n. di associazioni coordinate	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	protocolli con associazioni di volontariato	N. protocolli con associazioni di volontariato	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	contributi concessi ad Associazioni	N. contributi concessi ad Associazioni	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	minori in Centro di Accoglienza diurno	N. minori in Centro di Accoglienza diurno (Tot.)	PEG GENERE
			N. minori in Centro di Accoglienza diurno (F.)	PEG GENERE
			N. minori in Centro di Accoglienza diurno (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Integrazione rette disabili	Integrazione rette disabili residenziale e semi residenziale pubblico e privato (Tot.)	PEG GENERE
	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Integrazione rette disabili residenziale e semi residenziale pubblico e privato (F.)	PEG GENERE
	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Integrazione rette disabili residenziale e semi residenziale pubblico e privato (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Soggetti coinvolti presso la struttura G. Palmas	Soggetti coinvolti presso la struttura G. Palmas (Tot.)	PEG GENERE
	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Soggetti coinvolti presso la struttura G. Palmas (F.)	PEG GENERE
	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Soggetti coinvolti presso la struttura G. Palmas (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Attività avviate presso la struttura G. Palmas	Attività avviate presso la struttura G. Palmas	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	animazione invernale	N. ammessi animazione inverno (Tot.)	PEG GENERE
			N. ammessi animazione inverno (F.)	PEG GENERE
			N. ammessi animazione inverno (M.)	PEG GENERE

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	minori in Animazione territoriale - media annua	N. minori in Animazione territoriale - media annua (Tot.)	PEG GENERE
			N. minori in Animazione territoriale - media annua (F.)	PEG GENERE
			N. minori in Animazione territoriale - media annua (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	domande di accesso Bando animazione	N. domande di accesso Bando animazione (Tot.)	PEG GENERE
			N. domande di accesso Bando animazione (F.)	PEG GENERE
			N. domande di accesso Bando animazione (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	animazione estate	N. ammessi animazione estate (Tot.)	PEG GENERE
			N. ammessi animazione estate (F.)	PEG GENERE
			N. ammessi animazione estate (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	esoneri retta animazione territoriale	N. esoneri retta animazione territoriale -media	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Servizi di trasporto individuale n. disabili	Servizi di trasporto individuale n. disabili (Tot.)	PEG GENERE
			Servizi di trasporto individuale n. disabili (F.)	PEG GENERE
			Servizi di trasporto individuale n. disabili (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Por Fse Umbria 2014-2020 Avviso pubblico family help	n. graduatorie pubblicate nell'anno	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Por Fse Umbria 2014-2020 Avviso pubblico family help	n.beneficiari (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Por Fse Umbria 2014-2020 Avviso pubblico family help	n.beneficiari (F)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Por Fse Umbria 2014-2020 Avviso pubblico family help	n.beneficiari (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Por Fse Umbria 2014-2020 Potenziamento delle autonomie possibili Avviso pubblico	N. Ammessi al Progetto (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Por Fse Umbria 2014-2020 Potenziamento delle autonomie possibili Avviso pubblico	N. ammessi al progetto (F.)	PEG GENERE

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Por Fse Umbria 2014-2020 Potenziamento delle autonomie possibili Avviso pubblico	N. ammessi al progetto (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Potenziamento delle autonomie possibili Avviso pubblico risorse finanziarie annualità 2019-2020 FNA	N. Ammessi al Progetto (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Por Fse Umbria 2014-2020 Potenziamento delle autonomie possibili Avviso pubblico risorse finanziarie annualità 2019-2020 FNA	N. ammessi al progetto (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Por Fse Umbria 2014-2020 Potenziamento delle autonomie possibili Avviso pubblico risorse finanziarie annualità 2019-2020 FNA	N. ammessi al progetto (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Progetti personalizzati per l'assistenza alle persone con disabilità grave-DOPO di NOI	N. ammessi al progetto (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Avviso per contributi economici a sostegno della domiciliarità anziani	n. graduatorie pubblicate nell'anno	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Avviso per contributi economici a sostegno della domiciliarità anziani	n.beneficiari (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Avviso per contributi economici a sostegno della domiciliarità anziani	n.beneficiari (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Avviso per contributi economici a sostegno della domiciliarità anziani	n.beneficiari (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Servizi per Minori Fondo Sociale Europeo FSE/ FNPS: Incontri Protetti	Minori in carico (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Minori in carico (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Minori in carico (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Servizi per Minori Fondo Sociale Europeo FSE/ FNPS: Sostegno genitorialità	Minori in carico (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Minori in carico (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Minori in carico (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Servizi per Minori Fondo Sociale Europeo FSE/ FNPS: Violenza assistita	Minori in carico (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Minori in carico (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Minori in carico (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Servizio di Mediazione Familiare Fondo Sociale Europeo FSE	Utenti in carico (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Utenti in carico (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Utenti in carico (M.)	PEG GENERE

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Servizio di Assistenza domiciliare per minori.	Utenti in carico (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Utenti in carico (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Utenti in carico (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Servizio di Assistenza domiciliare per minori disabili. Fondo Sociale Europeo FSE	Utenti in carico (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Utenti in carico (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Servizio di Assistenza domiciliare per minori disabili. Fondo Sociale Europeo FSE	Utenti in carico (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	relazioni di valutazione per il Tribunale minori (artt. 6, 22, 29 bis. L. n. 184/83 e L. n. 476/98)	N. relazioni di valutazione per il Tribunale minori (artt. 6, 22, 29 bis. L. N. n. 184/83 e L. N. n. 476/98)	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	giornate formazione e studio del servizio adozione	N. giornate formazione e studio del servizio adozione	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	minori adottati e sostenuti nel post – adozione	N. minori adottati e sostenuti nel post – adozione (Tot.)	PEG GENERE
			N. minori adottati e sostenuti nel post – adozione (F.)	PEG GENERE
			N. minori adottati e sostenuti nel post – adozione (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	famiglie sostenute nel post-adozione	N. famiglie sostenute nel post-adozione	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	famiglie sostenute nel periodo attesa	N. famiglie sostenute nel periodo attesa	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	minori assistiti	N. minori assistiti	PEG - Conto annuale
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Progetti di affido e minori affidati	Progetti di affido e minori affidati	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	giornate di formazione e studio per équipe affido	N. giornate di formazione e studio per équipe affido	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	famiglie contattate	N. famiglie contattate	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Interventi di sensibilizzazione promossi nel territorio	Interventi di sensibilizzazione promossi nel territorio	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Domande Assegni maternità	Domande Assegni maternità	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Domande terzo figlio	Domande terzo figlio	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Protocollo natalità	N. domande pervenute (Tot)	PEG
			N. contributi concessi (Tot)	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Progetto Home Care Premium INPS – Bando 2019-2022 – Zona Sociale n. 8	N. beneficiari HCP	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	disabili assistiti	N. disabili assistiti	PEG - Conto annuale
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Contributo architettoniche abbattimento barriere	Contributo architettoniche (Tot.)	PEG GENERE
			Contributo architettoniche (F.)	PEG GENERE
			Contributo architettoniche (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	anziani assistiti	N. anziani assistiti	PEG - Conto annuale
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	valutazioni livello autonomie ospiti Residenza Servita Ex Cur e gruppi autogestiti	N. valutazioni	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	indigenti di passaggio	N. indigenti di passaggio (Tot.)	PEG GENERE
			N. indigenti di passaggio (F.)	PEG GENERE
			N. indigenti di passaggio (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Nuclei familiari assistiti economicamente	Nuclei familiari assistiti economicamente (Tot.)	PEG GENERE
			Nuclei familiari assistiti economicamente (F.)	PEG GENERE
			Nuclei familiari assistiti economicamente (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Nuclei familiari assistiti economicamente con minori	Nuclei familiari assistiti economicamente con minori (Tot.)	PEG GENERE
			Nuclei familiari assistiti economicamente con minori (F.)	PEG GENERE
			Nuclei familiari assistiti economicamente con minori (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Nuclei familiari assistiti economicamente con solo adulti	Nuclei familiari assistiti economicamente con solo adulti (Tot.)	PEG GENERE
			Nuclei familiari assistiti economicamente con solo adulti (F.)	PEG GENERE
			Nuclei familiari assistiti economicamente con solo adulti (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Nuclei familiari assistiti economicamente con anziani	Nuclei familiari assistiti economicamente con anziani (Tot.)	PEG GENERE
			Nuclei familiari assistiti economicamente con anziani (F.)	PEG GENERE
			Nuclei familiari assistiti economicamente con anziani (M.)	PEG GENERE

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Nuclei familiari assistiti economicamente con disabili	Nuclei familiari assistiti economicamente con disabili (Tot.)	PEG GENERE
			Nuclei familiari assistiti economicamente con disabili (F.)	PEG GENERE
			Nuclei familiari assistiti economicamente con disabili (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	adulti in difficoltà assistiti	N. adulti in difficoltà assistiti	PEG - Conto annuale
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Fondo povertà e Reddito di Cittadinanza	N. beneficiari	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Segretariato Sociale	N. persone accolte	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Card Emporio Solidale/Carta solidale	Card Emporio Solidale/Carta solidale	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Fondo povertà e Reddito di Cittadinanza – Controlli anagrafici	N. controlli	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	POLITICHE ABITATIVE	Unità familiari in attesa di assegnazione di un alloggio	N. di unità familiari in attesa di assegnazione di un alloggio	PEG - Conto annuale
DIRITTI DI CITTADINANZA	POLITICHE ABITATIVE	alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	PEG - Conto annuale
DIRITTI DI CITTADINANZA	POLITICHE ABITATIVE	cambi alloggi grad. mobilità	N. cambi alloggi grad. mobilità	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	POLITICHE ABITATIVE	domande di mobilità negli alloggi ERS pervenute	N. domande mobilità pervenute	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	POLITICHE ABITATIVE	alloggi assegnati in emergenza abitativa	N. alloggi assegnati in emergenza abitativa	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	POLITICHE ABITATIVE	contributi a favore degli inquilini morosi incolpevoli	N. domande pervenute	PEG
			N. domande accolte	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	POLITICHE ABITATIVE	contributi ad integrazione dei canoni di locazione di cui all'art. 11 della legge n. 431/1998 e s.m.i.	N. domande pervenute	PEG
			N. domande accolte	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	POLITICHE ABITATIVE	contributi ad integrazione dei canoni di locazione di cui all'art. 11 della legge n. 431/1998 e s.m.i. (NB INTESI COME CONTRIBUTI LIQUIDATI)	N. contributi utenti L. 431/98	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	POLITICHE ABITATIVE	domande esaminate per accertamento requisiti (applicazione della convenzione con la Coop. Umbria Casa)	N. domande esaminate per accertamento requisiti (applicazione della convenzione con la Coop. Umbria Casa e altri)	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	POLITICHE ABITATIVE	provvedimenti di decadenza dall'assegnazione di alloggi (ERP e/o agevolata)	N. provvedimenti di decadenza dall'assegnazione di alloggi (ERP e/o agevolata)	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	POLITICHE ABITATIVE	contributo autonomia sistemazione sisma 2016 e seguenti	N. pratiche contributo erogato	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	POLITICHE ABITATIVE	subentri nell'assegnazione di alloggi	N. subentri nell'assegnazione di alloggi	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	POLITICHE ABITATIVE	Attestazione idoneità alloggiativa	N. Domande pervenute – dal 01/07/2020	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	Minori residenti ricoverati in comunità residenziali	Minori residenti ricoverati in comunità residenziali (Tot.)	PEG GENERE
			Minori residenti ricoverati in comunità residenziali (F.)	PEG GENERE
			Minori residenti ricoverati in comunità residenziali (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	Integrazioni rette Gruppi appartamento	Integrazioni rette Gruppi appartamento	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	Integrazioni rette altri istituti	Integrazioni rette altri istituti	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	Integrazioni rette Residenza servita	Integrazioni rette Residenza servita	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	Integrazioni rette Opera Pia B. Castori	Integrazioni rette Opera Pia B. Castori	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	Integrazioni rette ONPI	Integrazioni rette ONPI	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	Integrazioni rette Casa Serena Capodacqua	Integrazioni rette Casa Serena Capodacqua	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	Integrazioni rette (Totale)	Integrazioni rette totale	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	strutture socio – sanitarie del comune (anche non gestite direttamente)	N. strutture socio – sanitarie del comune (anche non gestite direttamente)	PEG - Conto annuale
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	Autorizzazioni sanitarie rilasciate	Autorizzazioni sanitarie rilasciate	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	Ordinanze emesse	Ordinanze emesse	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	cani ricoverati	Canile Comunale	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	cani ricoverati	Animal house	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	cani ricoverati	Canile Quezada	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	cani ricoverati	Canile Pizzoni	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	cani ricoverati	Canile Girasole Nocera Umbra	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	Cani ricoverati totale	Cani ricoverati	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	Cani affidati	Cani affidati	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	Interventi derattizzazione e disinfestazione	Interventi derattizzazione e disinfestazione	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	Trasporto carcasse animali	Trasporto carcasse animali	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
DIRITTI DI CITTADINANZA	ELETTORALE E LEVA MILITARE	tessere elettorali	N. tessere elettorali (Tot.)	PEG GENERE
			N. tessere elettorali (F.)	PEG GENERE
			N. tessere elettorali (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	ELETTORALE E LEVA MILITARE	Elettori APR	N. Elettori (Tot.)	PEG GENERE
			N. Elettori (M.)	PEG GENERE
			N. Elettori (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	ELETTORALE E LEVA MILITARE	Elettori AIRE	N. Elettori (Tot)	PEG GENERE
			N. Elettori (M)	PEG GENERE
			N. Elettori (F)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	ELETTORALE E LEVA MILITARE	revisioni elettorali	N. revisioni elettorali	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	ELETTORALE E LEVA MILITARE	sezioni elettorali	N. sezioni allestite nell'anno	PEG - Conto annuale
DIRITTI DI CITTADINANZA	ELETTORALE E LEVA MILITARE	Sottocommissione elettorale circondariale	N. sedute	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	ELETTORALE E LEVA MILITARE	Proposte di Legge, petizioni e referendum	N. proposte	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	ELETTORALE E LEVA MILITARE	Iscritti LISTA LEVA	N. ISCRITTI	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	SPORTELLO UNICO INTEGRATO	carte d'identità	N. carte d'identità	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	SPORTELLO UNICO INTEGRATO	movimento interno	N. registrazioni movimento interno	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	SPORTELLO UNICO INTEGRATO	emigrazioni	N. emigrazioni (Tot.)	PEG GENERE
			N. emigrazioni (F.)	PEG GENERE
			N. emigrazioni (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	SPORTELLO UNICO INTEGRATO	immigrazioni	N. immigrazioni (Tot.)	PEG GENERE
			N. immigrazioni (F.)	PEG GENERE
			N. immigrazioni (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	SPORTELLO UNICO INTEGRATO	Censimento della popolazione e delle abitazioni	indagine da lista	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	SPORTELLO UNICO INTEGRATO	Censimento della popolazione e delle abitazioni	indagine areale	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	SPORTELLO UNICO INTEGRATO	Anagrafe	N. certificati anagrafe	PEG - Conto annuale

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
DIRITTI DI CITTADINANZA	SPORTELLO UNICO INTEGRATO	cancellazioni	N. procedimenti di cancellazione (Tot.)	PEG
			N. cancellazioni (Tot.)	PEG GENERE
			N. cancellazioni (F.)	PEG GENERE
			N. cancellazioni (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	SPORTELLO UNICO INTEGRATO	attestazioni di soggiorno permanente	N. attestazioni (Tot.)	PEG GENERE
			N. attestazioni (F.)	PEG GENERE
			N. attestazioni (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	SPORTELLO UNICO INTEGRATO	convivenze di fatto	N. convivenze di fatto registrate	PEG
			N. contratti di convivenza registrati	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	SPORTELLO UNICO INTEGRATO	AIRE - iscrizioni	N. procedimenti di iscrizione AIRE	PEG
			N. iscrizioni AIRE (Tot.)	PEG GENERE
			N. iscrizioni AIRE (F.)	PEG GENERE
			N. iscrizioni AIRE (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	SPORTELLO UNICO INTEGRATO	AIRE - variazioni indirizzo	N. procedimenti di variazione indirizzo AIRE	PEG
			N. variazioni indirizzo AIRE (Tot.)	PEG GENERE
			N. variazioni indirizzo AIRE (F.)	PEG GENERE
			N. variazioni indirizzo AIRE (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	SPORTELLO UNICO INTEGRATO	AIRE - cancellazioni	N. procedimenti di cancellazioni AIRE	PEG
			N. cancellazioni AIRE (Tot.)	PEG GENERE
			N. cancellazioni AIRE (F.)	PEG GENERE
			N. cancellazioni AIRE (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	SPORTELLO UNICO INTEGRATO	irreperibilita'	N. procedimenti di irreperibilità	PEG
			N. irreperibilità (Tot.)	PEG GENERE
			N. irreperibilità (F.)	PEG GENERE
			N. irreperibilità (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	SPORTELLO UNICO INTEGRATO	variazioni anagrafiche	N. variazioni anagrafiche (Tot.)	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
DIRITTI DI CITTADINANZA	STATO CIVILE E STATISTICA	Indagini	N. indagini interne all'Ente	PEG
			N. indagini ISTAT	PEG
			N. interviste effettuate per le indagini ISTAT	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	STATO CIVILE E STATISTICA	atti di morte	N. atti di morte (Tot.)	PEG GENERE
			N. atti di morte (F.)	PEG GENERE
			N. atti di morte (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	STATO CIVILE E STATISTICA	atti di nascita	N. atti di nascita (Tot.)	PEG GENERE
			N. atti di nascita (F.)	PEG GENERE
			N. atti di nascita (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	STATO CIVILE E STATISTICA	pubblicazioni matrimoni	N. pubblicazioni matrimoni	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	STATO CIVILE E STATISTICA	eventi di stato civile	N. eventi di stato civile registrati	PEG - Conto annuale
DIRITTI DI CITTADINANZA	STATO CIVILE E STATISTICA	atti di matrimonio e atti unioni civili	N. atti di matrimonio	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	STATO CIVILE E STATISTICA	atti di cittadinanza	N. atti di cittadinanza	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	STATO CIVILE E STATISTICA	certificati	N. certificati	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	STATO CIVILE E STATISTICA	atti unioni civili	N. atti unioni civili	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	STATO CIVILE E STATISTICA	testamento biologico DAT	N. dichiarazioni sostitutive	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: n. concessioni cimiteriali per loculi, nicchie ed aree rilasciate (Nota dati dal 2012: escluse concessioni rilasciate nell'ampliamento del cimitero centrale realizzato con Project Financing)	CIMITERI: n. concessioni cimiteriali per loculi, nicchie ed aree rilasciate (Nota dati dal 2012: escluse concessioni rilasciate nell'ampliamento del cimitero centrale realizzato con Project Financing)	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: Mq di superficie dei cimiteri (comprese aree di pertinenza esterna) custoditi e vigilati	CIMITERI: Mq di superficie dei cimiteri (comprese aree di pertinenza esterna) custoditi e vigilati	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: n. di cimiteri custoditi e vigilati	CIMITERI: n. di cimiteri custoditi e vigilati	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: importo appalti avviati per lavori	CIMITERI: importo appalti avviati per lavori	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: n. appalti gestiti per forniture	CIMITERI: n. appalti gestiti per forniture	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: importo appalti gestiti per servizi	CIMITERI: importo appalti gestiti per servizi	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: n. rimborso loculi e tombe	CIMITERI: n. rimborso loculi e tombe	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: n. appalti gestiti per servizi	CIMITERI: n. appalti gestiti per servizi	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: importo appalti gestiti per forniture	CIMITERI: importo appalti gestiti per forniture	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: n. istruttorie tecniche emesse per rilascio di permessi edilizi, agibilità	CIMITERI: n. istruttorie tecniche emesse per rilascio di permessi edilizi, agibilità	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: n. punti luce illuminazione votiva attivi	CIMITERI: n. punti luce illuminazione votiva attivi	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: n. sopralluoghi, pareri tecnici (risarcimento danni, richieste interventi, segnalazioni, call center) comprese segnalazioni lampade votive	CIMITERI: n. sopralluoghi, pareri tecnici (risarcimento danni, richieste interventi, segnalazioni, call center) comprese segnalazioni lampade votive	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: n. pratiche cimiteriali	CIMITERI: n. pratiche cimiteriali	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: n. appalti avviati per lavori	CIMITERI: n. appalti avviati per lavori	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: n. operazioni cimiteriali	CIMITERI: n. operazioni cimiteriali	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: n. interventi illuminazione votiva effettuati	CIMITERI: n. interventi illuminazione votiva effettuati	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	OPERE PUBBLICHE SCUOLE	N. appalti gestiti	PEG
			N. sopralluoghi	PEG
			N. progetti esecutivi approvati	PEG
			Importo progetti preliminari approvati (progettazione interna)	PEG
			N. progetti definitivi/esecutivi approvati (progettazione interna)	PEG
			Importo progetti preliminari approvati (progettazione interna)	PEG
			Importo progetti definitivi/esecutivi approvati (progettazione interna)	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	TRAFFICO	piani viabilistici	N. piani viabilistici	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	TRAFFICO	Traffico: n. appalti	Traffico: n. appalti	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	TRAFFICO	Traffico: n. sopralluoghi	Traffico: n. sopralluoghi	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	TRAFFICO	direzioni lavori	N. direzioni lavori (interne ed esterne)	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	TRAFFICO	direzione lavori	N. direzione lavori interne	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	TRAFFICO		N. di opere pubbliche completate (realizzazione e manutenzione straordinaria con direzione lavori esterna)	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	TRAFFICO		N. collaborazioni/consulenze inter - area	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	TRAFFICO	convenzioni	N. convenzioni	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	MANUTENZIONE PATRIMONIO EDILIZIO	EDILIZIA PATRIMONIALE	N. appalti gestiti	PEG
			N. interventi manutentivi straordinari	PEG
			N. sopralluoghi	PEG
			N. interventi manutentivi ordinari	PEG
			N. progetti esecutivi approvati	PEG
			N. direzioni lavori (interne ed esterne)	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	MANUTENZIONE PATRIMONIO EDILIZIO	EDILIZIA SCOLASTICA	N. sopralluoghi	PEG
			N. interventi manutentivi ordinari	PEG
			N. appalti gestiti	PEG
			N. interventi manutentivi straordinari	PEG
			N. sopralluoghi	PEG
			N. interventi manutentivi ordinari	PEG
			N. progetti esecutivi approvati	PEG
			N. direzioni lavori (interne ed esterne)	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	MANUTENZIONE PATRIMONIO EDILIZIO	MUSEI - BIBLIOTECA - AUDITORIUM	N. sopralluoghi	PEG
			N. interventi manutentivi ordinari	PEG
			N. progetti esecutivi approvati	PEG
			N. direzioni lavori (interne ed esterne)	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SICUREZZA E PUBBLICA ILLUMINAZIONE	EDILIZIA PATRIMONIALE	N. appalti gestiti	PEG
			N. interventi manutentivi straordinari	PEG
			N. sopralluoghi	PEG
			N. interventi manutentivi ordinari	PEG
			N. progetti esecutivi approvati	PEG
			N. direzioni lavori (interne ed esterne)	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SICUREZZA E PUBBLICA ILLUMINAZIONE	PISCINE – STADIO - ALTRI IMPIANTI SPORTIVI	N. appalti gestiti	PEG
			N. interventi manutentivi straordinari	PEG
			N. sopralluoghi	PEG
			N. progetti esecutivi approvati	PEG
			N. direzioni lavori (interne ed esterne)	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SICUREZZA E PUBBLICA ILLUMINAZIONE	EDILIZIA SCOLASTICA	N. appalti gestiti	PEG
			N. interventi manutentivi straordinari	PEG
			N. sopralluoghi	PEG
			N. progetti esecutivi approvati	PEG
			N. direzioni lavori (interne ed esterne)	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SICUREZZA E PUBBLICA ILLUMINAZIONE	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: n. progetti esecutivi approvati	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: n. progetti esecutivi approvati	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SICUREZZA E PUBBLICA ILLUMINAZIONE	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: rete di illuminazione pubblica: Km di rete	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: rete di illuminazione pubblica: Km di rete	PEG - Conto annuale
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SICUREZZA E PUBBLICA ILLUMINAZIONE	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: n. appalti gestiti	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: n. appalti gestiti	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SICUREZZA E PUBBLICA ILLUMINAZIONE	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: n. direzioni lavori (interne ed esterne)	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: n. direzioni lavori (interne ed esterne)	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SICUREZZA E PUBBLICA ILLUMINAZIONE	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: n. interventi manutentivi straordinari	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: n. interventi manutentivi straordinari	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SICUREZZA E PUBBLICA ILLUMINAZIONE	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: n. sopralluoghi	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: n. sopralluoghi	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	STRADE	Strade: n. sopralluoghi	Strade: n. sopralluoghi	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	STRADE	Traffico: n. pratiche gestite per emissione pareri	Traffico: n. pratiche gestite per emissione pareri	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	STRADE	Traffico: n. ordinanze regolamentazione traffico	Traffico: n. ordinanze regolamentazione traffico	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	STRADE	Strade: n. direzioni lavori	Strade: n. direzioni lavori	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	STRADE	Strade: n. interventi manutenzione ordinaria	Strade: n. interventi manutenzione ordinaria	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	STRADE	Estensione delle piste ciclabili al 31.12 in Km	Estensione delle piste ciclabili al 31.12 in Km	PEG - Conto annuale

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	STRADE	Strade: n. interventi manutenzione straordinaria	Strade: n. interventi manutenzione straordinaria	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	STRADE	Km di rete stradale	Km di rete stradale	PEG - Conto annuale
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	STRADE	Strade: n. appalti	Strade: n. appalti	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	STRADE	Rete stradale: n. di interventi di manutenzione effettuati in economia	Rete stradale: n. di interventi di manutenzione effettuati in economia	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	STRADE	Rete stradale: importo degli interventi di manutenzione effettuati in appalto (in migliaia di €)	Rete stradale: importo degli interventi di manutenzione effettuati in appalto (in migliaia di €)	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	VERDE PUBBLICO: importo appalti avviati per lavori	VERDE PUBBLICO: importo appalti avviati per lavori	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	VERDE PUBBLICO: n. appalti gestiti per servizi	VERDE PUBBLICO: n. appalti gestiti per servizi	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	VERDE PUBBLICO: n. appalti avviati per lavori	VERDE PUBBLICO: n. appalti avviati per lavori	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	VERDE PUBBLICO: importo appalti gestiti per servizi	VERDE PUBBLICO: importo appalti gestiti per servizi	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	VERDE PUBBLICO: importo appalti gestiti per forniture	VERDE PUBBLICO: importo appalti gestiti per forniture	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	VERDE PUBBLICO: appalti gestiti per forniture	VERDE PUBBLICO: N. appalti gestiti per forniture	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	VERDE PUBBLICO: n. interventi manutentivi (compresa manutenzione campi sportivi e interventi di riparazione)	VERDE PUBBLICO: n. interventi manutentivi (compresa manutenzione campi sportivi e interventi di riparazione)	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	VERDE PUBBLICO: n. sopralluoghi, pareri (risarcimenti danni, segnalazioni, call center, nuove urbanizzazioni, autorizzazioni)	VERDE PUBBLICO: n. sopralluoghi, pareri (risarcimenti danni, segnalazioni, call center, nuove urbanizzazioni, autorizzazioni)	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	VERDE PUBBLICO: n. sopralluoghi per pareri tecnici su aree verdi pubbliche e nuove lottizzazioni	VERDE PUBBLICO: n. sopralluoghi per pareri tecnici su aree verdi pubbliche e nuove lottizzazioni	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	VERDE PUBBLICO: Superficie di verde pubblico gestito (in ettari)	VERDE PUBBLICO: Superficie di verde pubblico gestito (in ettari)	PEG - Conto annuale
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	Procedimenti amministrativi di bonifica delle aree contaminate in danno ai responsabili ai sensi degli articoli 250 e 253 DLgs 152, del 3/4/2006.	N. procedimenti	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	Valutazioni tecnico - ambientali su opere in procedura di VIA/VAS	Valutazioni tecnico - ambientali su opere in procedura di VIA/VAS	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	Autorizzazioni uniche ambientali rilasciate (AUA) - DPR 13 marzo 2013, n. 59.	N. autorizzazioni rilasciate	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	Procedimenti amministrativi per abbandono o deposito incontrollato di rifiuti ex articolo 192, del DLgs 3/4/2006: interventi di ripristino ambientale n. interventi completati	Interventi di ripristino ambientale n. interventi completati	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	Importo sanzioni amministrative ambientali applicate in €	Importo sanzioni amministrative ambientali applicate in €	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	Importo complessivo servizi di carattere ambientale	Importo complessivo servizi ambientali	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	Sanzioni amministrative in materia di rifiuti	N. sanzioni amministrative irrogate	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	Autorizzazione abbattimento alberi protetti - istruttorie articolo 13 L.R. 28/01 eseguite e completate con provvedimento autorizzativo o diniego	N. istruttorie L.R. 28/01 eseguite e completate con provvedimento autorizzativo o diniego	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	Utilizzazione agronomica delle acque di vegetazione proveniente dai frantoi oleari	N. comunicazioni	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	Utilizzazione agronomica dei reflui zootecnici	N. comunicazioni	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	Contenzioso ambientale (LR 2/2000; LR 12/2000; LR 28/2001; LR 11/2009; Regolamenti comunali in materia ambientale).	N. procedimenti di contenzioso	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	Autorizzazione potatura straordinaria degli alberi protetti ai sensi dell'articolo 12 e dell'articolo 106 del RR 7/2002	N. autorizzazioni	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	VIABILITA' E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	vestiario	N. programmazione rinnovo vestiario DPI	PEG
			N. di sanificazioni effettuate indumenti di lavoro	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	VIABILITA' E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	trasporto interno	N. Km percorsi dai mezzi gestiti	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI		reperibilità	N. passaggi di consegna/riconsegna risorse tecniche pronta reperibilità	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	VIABILITA' E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	manutenzione	N. interventi manutenzione ordinaria	PEG
			N. interventi manutenzione straordinaria	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	VIABILITA' E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	piani trasporti pubblici	N. piani di dettaglio gestiti	PEG
			N. piani generali gestiti	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	CUP (Codici unici di progetto)	N. totale CUP gestiti (attribuiti e chiusi)	PEG
			N. CUP attribuiti	PEG
			N. CUP chiusi	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	fatture	N. fatture liquidate su utenze	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	Commissione Comunale Vigilanza Pubblico Spettacolo	N. pratiche gestite	PEG
			N. sopralluoghi effettuati	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	Ditte espropriande e espropriate	N. ditte espropriande e espropriate	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	Unità immobiliari gestite	Numero unità immobiliari gestite	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	Superficie sedi comunali	Superficie sedi comunali	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	Contratti utilizzazione beni immobili attivi passivi gestiti	N. contratti utilizzazione beni immobili attivi passivi gestiti	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	Contratti utilizzazione beni immobili passivi gestiti	N. contratti utilizzazione beni immobili passivi gestiti	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	Contratti utilizzazione beni immobili attivi gestiti	N. contratti utilizzazione beni immobili attivi gestiti	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	Sdemanializzazioni Accorpamenti Permute e iter conseguenti	N. Sdemanializzazioni Accorpamenti Permute e iter conseguenti	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	Procedure espropriative in corso avviate gli anni precedenti	N. procedure espropriative in corso avviate gli anni precedenti	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	Edifici e strutture gestite	N. edifici e strutture gestite	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	Sedi custodite	N. sedi custodite	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	Procedure espropriative	N. procedimenti di esproprio avviati nell'anno	PEG - Conto annuale
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI			N. procedure espropriative concluse	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	Aggiornamento catasto immobiliare aree Protezione Civile	N. atti e iter conseguente	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	Patrimonio immobiliare in dismissione	Valore del patrimonio immobiliare in dismissione	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	GEOLOGICO	Interventi di bonifica: n. interventi completati	Interventi di bonifica: n. interventi completati	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	GEOLOGICO	istruttorie geologiche e idrogeologiche e ambientali	N. istruttorie geologiche e idrogeologiche e ambientali	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	GEOLOGICO	Importo complessivo di OO.PP.	Importo complessivo di OO.PP.	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	GEOLOGICO	Autorizzazione in materia di attività estrattiva	N. autorizzazioni	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	GEOLOGICO	Procedimenti amministrativi per l'emissione ordinanze sindacali contingibili ed urgenti aventi carattere ambientale, idrogeologico, geologico	N. ordinanze e/o diffide emesse per inconvenienti ambientali	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ATTIVITA' FORMATIVE, ALTA FORMAZIONE E MEMORIA	tirocini attivati presso i servizi comunali tramite convenzioni con Istituti ed Università	N. tirocini attivati presso i servizi comunali tramite convenzioni con Istituti ed Università (Tot.)	PEG GENERE - Conto annuale
			N. tirocini attivati presso i servizi comunali tramite convenzioni con Istituti ed Università (F)	PEG GENERE
			N. tirocini attivati presso i servizi comunali tramite convenzioni con Istituti ed Università (M)	PEG GENERE
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ATTIVITA' FORMATIVE, ALTA FORMAZIONE E MEMORIA	incontri, spettacoli teatrali e proiezioni cinematografiche	N. incontri, spettacoli teatrali e proiezioni cinematografiche	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ATTIVITA' FORMATIVE, ALTA FORMAZIONE E MEMORIA	progetti culturali di scuole, enti, associazioni sostenuti	N. progetti culturali di scuole, enti, associazioni sostenuti	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ATTIVITA' FORMATIVE, ALTA FORMAZIONE E MEMORIA	Iniziative ricreative: n. di iniziative	Iniziative ricreative: n. di iniziative	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ATTIVITA' FORMATIVE, ALTA FORMAZIONE E MEMORIA	Convegni attivati, mostre, pubblicazioni e celebrazioni Officina della Memoria	Convegni attivati, mostre, pubblicazioni e celebrazioni Officina della Memoria	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ATTIVITA' FORMATIVE, ALTA FORMAZIONE E MEMORIA	istituti scolastici di ogni ordine e grado coinvolti nei progetti laboratoriali di settore cinematografico, teatrale, scientifico, letterario, archeologico, artistico	N. istituti scolastici di ogni ordine e grado coinvolti nei progetti laboratoriali di settore cinematografico, teatrale, scientifico, letterario, archeologico, artistico	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ATTIVITA' FORMATIVE, ALTA FORMAZIONE E MEMORIA	Nidi in concessione	Nidi in concessione	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ATTIVITA' FORMATIVE, ALTA FORMAZIONE E MEMORIA	Giorni di apertura /365	Giorni di apertura /365	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ATTIVITA' FORMATIVE, ALTA FORMAZIONE E MEMORIA	Grado di soddisfazione domanda potenziale complessiva (iscritti/residenti 0-3 anni)	Grado di soddisfazione domanda potenziale complessiva (iscritti/residenti 0-3 anni)	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ATTIVITA' FORMATIVE, ALTA FORMAZIONE E MEMORIA	N. asili nido e strutture similari gestite	N. asili nido e strutture similari gestite	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ATTIVITA' FORMATIVE, ALTA FORMAZIONE E MEMORIA	% utilizzo strutturale (presenze teoriche/presenze effettive)	% utilizzo strutturale (presenze teoriche/presenze effettive)	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ATTIVITA' FORMATIVE, ALTA FORMAZIONE E MEMORIA	posti disponibili nidi (interamente assegnati)	N. posti disponibili nidi (interamente assegnati)	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ATTIVITA' FORMATIVE, ALTA FORMAZIONE E MEMORIA	Richieste di iscrizioni nidi comunali	N. totale richieste di iscrizioni nidi comunali	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ATTIVITA' FORMATIVE, ALTA FORMAZIONE E MEMORIA		N. nuove richieste	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ATTIVITA' FORMATIVE, ALTA FORMAZIONE E MEMORIA		N. riconferme	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	Borse di Studio (spese scolastiche e libri di testo)	N.domande pervenute	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI		N.domande ammesse al finanziamento	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	Importo libri di testo scuola Primaria	Importo libri di testo scuola Primaria	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	contributi regionali libri	N. contributi regionali libri	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	Importo contributi regionali libri	Importo contributi regionali libri	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	fruitori libri di testo scuola Primaria	N. fruitori libri di testo scuola Primaria	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	Spesa per pasti somministrati	Spesa per pasti somministrati	PEG - Conto annuale
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	iscrizioni mense: scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado	N. iscrizioni mense: scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado (Tot.)	PEG GENERE
			N. iscrizioni mense: scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado (F)	PEG GENERE
			N. iscrizioni mense: scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado (M)	PEG GENERE
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	pasti forniti Scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado	N. pasti forniti Scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	totale pasti forniti	N. totale pasti forniti	PEG - Conto annuale
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	riduzioni mensa scolastica	N. riduzioni mensa scolastica	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	Importo spesa assistenza alunni/e H L. 142/92	Importo spesa assistenza alunni/e H L. 142/92	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	alunni/e portatori di handicap assistiti/e L. 142/92	N. alunni/e portatori di handicap assistiti/e L. 142/92 (Tot.)	PEG GENERE - Conto annuale
			N. alunne H. assistite L. 142/92 (F)	PEG GENERE
			N. alunni H. assistiti L. 142/92 (M)	PEG GENERE

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	bambini iscritti negli asili nido comunali	N. bambini iscritti negli asili nido comunali	PEG - Conto annuale
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	giorni di servizio scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado	N. giorni di servizio scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	iscrizioni: scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado	N. iscrizioni: scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado (Tot.)	PEG GENERE
			N. iscrizioni: scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado (F)	PEG GENERE
			N. iscrizioni: scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado (M)	PEG GENERE
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	N. giorni di servizio Nidi comunali	N. giorni di servizio Nidi comunali	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	N. giorni di servizio Spazio Estate	N. giorni di servizio Spazio Estate	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
SEGRETERIA GENERALE	ORGANI ISTITUZIONALI, ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLI AMMINISTRATIVI	atti	N. delibere, decreti e ordinanze adottate	PEG - Conto annuale
			N. deliberazioni Giunta Comunale	PEG
			N. ordinanze adottate	PEG
			N. decreti adottati	PEG
			Determinazioni dirigenziali	PEG
			N. deliberazioni Consiglio Comunale	PEG
SEGRETERIA GENERALE	ORGANI ISTITUZIONALI, ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLI AMMINISTRATIVI	riscontri a richieste di informazione e di accesso agli atti amministrativi	N. riscontri a richieste di informazione e di accesso agli atti amministrativi, anche con rilascio copie, presentate via e-mail da parte dei consiglieri comunali, ai sensi degli artt. 18 e 19 del vigente Regolamento sul funzionamento del C.C. (ex. Ob. 1.3 PDO 2014)	PEG
SEGRETERIA GENERALE	ORGANI ISTITUZIONALI, ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLI AMMINISTRATIVI	richieste di informazione e di accesso agli atti amministrativi	N. richieste di informazione e di accesso agli atti amministrativi, anche con rilascio copie, presentate via e-mail da parte dei consiglieri comunali, ai sensi degli artt. 18 e 19 del vigente Regolamento sul funzionamento del C.C. (ex. Ob. 1.3 PDO 2014)	PEG
SEGRETERIA GENERALE	ORGANI ISTITUZIONALI, ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLI AMMINISTRATIVI	verbali	N. verbali commissioni consiliari	PEG
SEGRETERIA GENERALE	ORGANI ISTITUZIONALI, ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLI AMMINISTRATIVI	sedute	N. sedute consiglio comunale	PEG - Conto annuale
			N. sedute giunta comunale	PEG
SEGRETERIA GENERALE	ORGANI ISTITUZIONALI, ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLI AMMINISTRATIVI	gettoni di presenza dell'organo politico	Importo spesa per gettoni di presenza dell'organo politico	PEG - Conto annuale
SEGRETERIA GENERALE	ORGANI ISTITUZIONALI, ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLI AMMINISTRATIVI	firma digitale	N. provvedimenti con firma digitale	PEG
SEGRETERIA GENERALE	SEGRETERIA DEL SINDACO	segnalazioni	N. segnalazioni da parte dei cittadini ricevute direttamente dal Sindaco negli incontri con appuntamento (ex. Ob. 1.4 PDO 2014)	PEG
SEGRETERIA GENERALE	SEGRETERIA DEL SINDACO	riscontri a segnalazioni	N. riscontri a segnalazioni da parte dei cittadini ricevute direttamente dal Sindaco negli incontri con appuntamento (ex. Ob. 1.4 PDO 2014)	PEG
SEGRETERIA GENERALE	SEGRETERIA DEL SINDACO	cerimonie e manifestazioni di rappresentanza	N. cerimonie e manifestazioni di rappresentanza	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
GOVERNO DEL TERRITORIO	BENI PAESAGGISTICI E ARREDO URBANO	Sanzioni irrogate per illeciti paesaggistici	N. sanzioni irrogate per illeciti paesaggistici	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	BENI PAESAGGISTICI E ARREDO URBANO	Importo sanzioni paesaggistiche applicate	Importo sanzioni paesaggistiche applicate	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	BENI PAESAGGISTICI E ARREDO URBANO	Ordinanze emesse a seguito di parere negativo	N. ordinanze emesse a seguito di parere negativo	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	BENI PAESAGGISTICI E ARREDO URBANO	Procedimento in materia di tutela paesaggistica attribuito per delega regionale - autorizzazione paesaggistica	N. pratiche di richiesta autorizzazione paesaggistica	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	BENI PAESAGGISTICI E ARREDO URBANO	Procedimento in materia di tutela paesaggistica attribuito per delega regionale - autorizzazione paesaggistica semplificata	N. pratiche di richiesta di autorizzazione paesaggistica semplificata	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	BENI PAESAGGISTICI E ARREDO URBANO	Provvedimenti rilasciati in materia paesaggistica e/o definiti	N. provvedimenti rilasciati in materia paesaggistica	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	BENI PAESAGGISTICI E ARREDO URBANO	Procedimento in materia di tutela paesaggistica attribuito per delega regionale - verifica di compatibilità paesaggistica	N. pratiche di verifica di compatibilità paesaggistica	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	BENI PAESAGGISTICI E ARREDO URBANO	Procedimento in materia di tutela paesaggistica attribuito per delega regionale - verifica di compatibilità paesaggistica in presenza di condono	N. pratiche di verifica di compatibilità paesaggistica in presenza di condono	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	BENI PAESAGGISTICI E ARREDO URBANO	Provvedimenti rilasciati in materia di tutela paesaggistica attribuita per delega regionale - verifica di compatibilità paesaggistica	N. totale pratiche di verifica di compatibilità	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	BENI PAESAGGISTICI E ARREDO URBANO	Relazioni tecniche inviate alla Soprintendenza	N. relazioni tecniche inviate alla Soprintendenza	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (procedimenti ex CONTROLLO DEL TERRITORIO)	CONDONO: Istanze istruite e titoli in sanatoria rilasciati	CONDONO: Istanze istruite e titoli in sanatoria rilasciati	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (procedimenti ex CONTROLLO DEL TERRITORIO)	INCOLUMITA' CITTADINI: PROVVEDIMENTI ORDINATIVI EMESSI AFFERENTI IL SISMA 2016.	INCOLUMITA' CITTADINI: PROVVEDIMENTI ORDINATIVI EMESSI AFFERENTI IL SISMA 2016	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (procedimenti ex CONTROLLO DEL TERRITORIO)	CONTENZIOSO: procedimenti sostitutivi	CONTENZIOSO: procedimenti sostitutivi	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (procedimenti ex CONTROLLO DEL TERRITORIO)	CONTENZIOSO: provvedimenti emessi	CONTENZIOSO: provvedimenti emessi	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (procedimenti ex CONTROLLO DEL TERRITORIO)	CONTENZIOSO: procedimenti aperti	CONTENZIOSO: procedimenti aperti	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (procedimenti ex CONTROLLO DEL TERRITORIO)	Sanzioni ed ordinanze per opere difformi	N. sanzioni ed ordinanze per opere difformi	PEG - Conto annuale
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (procedimenti ex CONTROLLO DEL TERRITORIO)	CONTENZIOSO: procedimenti TAR	CONTENZIOSO: procedimenti TAR	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (procedimenti ex CONTROLLO DEL TERRITORIO)	CONTENZIOSO: sopralluoghi eseguiti	CONTENZIOSO: sopralluoghi eseguiti	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Liquidazioni contributo di gestione	N. liquidazioni contributo di gestione	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Proroghe al termine di fine lavori	N. proroghe al termine di fine lavori	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Autorizzazioni al rimborso importi anticipati	N. autorizzazioni al rimborso importi anticipati	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Varianti al PIR	N. varianti al PIR	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Vulture	N. vulture	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Rettifiche e atti finali contributo di gestione	N. rettifiche e atti finali contributo di gestione	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Ordinanze di revoca di inagibilità	N. ordinanze di revoca di inagibilità	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Approvazione atti finali	N. approvazione atti finali	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Concessioni contributive anche in variante e rettifiche	N. concessioni contributive anche in variante e rettifiche	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Liquidazione di saldi	N. liquidazione di saldi	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Provvedimenti di recupero somme	N. provvedimenti di recupero somme	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Concessioni contributo di gestione	N. concessioni contributo di gestione	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Provvedimenti di decadenza e revoca	N. provvedimenti di decadenza e revoca	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Liquidazioni contributo	N. liquidazioni contributo (già "acconti erogati")	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Permessi di costruire	N. permessi di costruire	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Istruttoria richieste in sanatoria	Istruttoria richieste in sanatoria	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA	Pareri espressi a seguito di richieste dell'USR Umbria per interventi su edifici che hanno subito danni a causa degli eventi sismici del 24 agosto 2016 e successivi	N. pareri espressi	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA	Permessi di costruire	N. permessi di costruire rilasciati	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA	Accertamenti di conformità	N. accertamenti di conformità rilasciati	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Contratti	N. contratti	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Atti	N. deliberazioni	PEG
			N. determinazioni dirigenziali	PEG
			N. provvedimenti di liquidazione	PEG
			N. decreti sindacali	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Supporto tecnico-giuridico	N. attività di supporto agli atti che rientrano nella responsabilità di procedimento di altri Servizi	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	C.I.G.	N. richieste ed ottenimento C.I.G.	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Oneri concessori	N. pratiche rimborso oneri concessori	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Istruttoria pratiche	N. pratiche istruite su richiesta di altre Aree e Servizi con resoconto finale	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Provvedimenti	N. provvedimenti di nomina e di organizzazione del personale	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Sicurezza sul luogo di lavoro	N. adeguamenti in materia	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Ordinanze dirigenziali e sindacali	N. ordinanze dirigenziali e sindacali movimentate per vari servizi dell'AGT	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Opere pubbliche	N. rendiconti	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Trattative private	N. trattative private	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	D.U.R.C.	N. richieste ed ottenimento	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Smistamento atti e corrispondenza	N. atti e corrispondenza smistati	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	CODICI CUP	N. codici CUP richiesti ed ottenuti	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Atti di accertamento contributo costruzione	N. atti redatti e notificati	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Atti di accertamento posizioni creditorie	N. accertamenti compiuti	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Recupero coattivo contributo di costruzione	N. intimazioni ad adempiere notificate	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Rateizzazione contributo di costruzione – gestione contabile	N. rateizzazioni contabilizzate	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Richieste informative antimafia su titoli abilitativi edilizi	N. certificazioni richieste presso BNA (Banca Nazionale Antimafia)	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Richieste svincolo fidejussioni pratiche edilizie	N. richieste evase	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	N. schede gestione personale	N. schede compilate	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Gestione delle autorizzazioni agli straordinari	Rendiconto periodico mensile e controllo	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Gestione accesso agli atti	Istanze accesso agli atti ed ai registri storici smistate per il S.U.A.P.E.	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Coordinamento accesso agli uffici: rapporti tecnici interni / tecnici esterni e accessi agli atti presso il S.U.A.P.E. (fino a giugno 2021, poi svolta dal S.U.A.P.E.)	Appuntamenti accordati previ contatti telefonici (fino a giugno 2021, poi svolta dal S.U.A.P.E.)	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Coordinamento accesso agli uffici Assessore Urbanistica e Dirigente Area Governo del Territorio con utenti esterni	Appuntamenti accordati previ contatti telefonici	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Istanze cessione in diritto di proprietà - rimozione dei vincoli convenzionali immobili Aree PEEP (edilizia residenziale convenzionata-	N. istanze pervenute	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Istanze cessione in diritto di proprietà - rimozione dei vincoli convenzionali immobili Aree PEEP (edilizia residenziale convenzionata-	N.istruttorie	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Determinazioni di autorizzazione in seguito ad accettazione del corrispettivo per la cessione in diritto di proprietà - rimozione dei vincoli convenzionali immobili aree PEEP (edilizia residenziale convenzionata)	N. determinazioni dirigenziali di autorizzazione	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Supporto per stesura scrittura privata a firma del Segretario Generale: edilizia residenziale convenzionata (Aree PEEP)	N. verifiche compiute	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	endoprocedimento gare su MEPA	N. istruttorie	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	istruttorie relative alle richieste provenienti da altri servizi relativamente ai documenti programmatici dell'Ente	N. istruttorie	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Causali pagamento diritti vari	N. causali pagamento diritti vari	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Pratiche per accesso agli atti	N. pratiche per accesso agli atti (Tot.)	PEG GENERE
			N. pratiche per accesso agli atti (F.)	PEG GENERE
			N. pratiche per accesso agli atti (M.)	PEG GENERE
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Appuntamenti presi per l'AGT (da giugno 2021)	N. appuntamenti presi (da giugno 2021)	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	C.I.L.A. ricevute	N. C.I.L.A. ricevute	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	C.I.L.A.S. ricevute	N. C.I.L.A.S. ricevute	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	S.C.I.A. (Segnalazione certificata inizio attività)	N. S.C.I.A.	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Istanze pervenute c/o Sportello SUAPE 3.0	N. istanze pervenute c/o Sportello SUAPE 3.0	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Comunicazioni inizio lavori esenti da titolo – CIL (controllo + archiviazione)	N. comunicazioni inizio lavori esenti da titolo – CIL (controllo + archiviazione)	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Istruttorie Risparmio Energetico (D.P.R.G. 374/98 – D.G.R. 1063/09 – D.Lgs. 192/05)	N. istruttorie Risparmio Energetico (D.P.R.G. 374/98 – D.G.R. 1063/09 – D.Lgs. 192/05)	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Provvedimenti emessi a seguito di segnalazioni su sicurezza impianti/prevenzione incendi	N. provvedimenti emessi a seguito di segnalazioni su sicurezza impianti/prevenzione incendi	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Istruttorie agibilità	N. istruttorie agibilità	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Sedute commissione comunale	N. sedute commissione comunale	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Pratiche inserite nel database e assegnazione del numero identificativo	N. pratiche inserite nel database e assegnazione del numero identificativo nel contenitore Edilizia	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Istanze valutate - Sportello SUAPE 3.0	N. istanze valutate - Sportello SUAPE 3.0	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Pareri di massima	N. pareri di massima	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Verifiche compatibilità urbanistica	N. verifiche compatibilità urbanistica	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Verifica veridicità dei dati comunicati dalle Società SOA nell'esercizio dell'attività di attestazione	N. verifiche compiute	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Comunicazioni finalizzate all'avvio del procedimento di riscossione coattiva per mancato pagamento del contributo di costruzione a seguito verifiche per agibilità.	N. comunicazioni di avvio del procedimento	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Redazione e/o modifica convenzione in regime di edilizia residenziale pubblica (articolo 134 della LR 1/2015)	N. pratiche istruite ossia numero ambiti trattati.	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Istruttoria, predisposizione e autorizzazione compilazione atto d'obbligo per edilizia convenzionata (LR 23/2003): convenzioni/atti d'obbligo, certificazioni	N. convenzioni/atti d'obbligo, certificazioni - comunicazioni notai, autorizzazione trasferimento diritti reali	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	Unità di progetto "Ufficio Tecnico per la pianificazione urbanistica (Ufficio del Piano)"	Varianti urbanistiche approvate nell'anno	N. varianti urbanistiche approvate nell'anno	PEG - Conto annuale
GOVERNO DEL TERRITORIO	Unità di progetto "Ufficio Tecnico per la pianificazione urbanistica (Ufficio del Piano)"	Varianti al PRG, generali o normative, approvate	N. varianti al PRG, generali o normative, approvate	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	Unità di progetto "Ufficio Tecnico per la pianificazione urbanistica (Ufficio del Piano)"	Varianti al PRG di dettaglio approvate	N. varianti al PRG di dettaglio approvate	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	Unità di progetto "Ufficio Tecnico per la pianificazione urbanistica (Ufficio del Piano)"	Piani attuativi di iniziativa pubblica (anche in variante a precedenti o al PRG) approvati	N. piani attuativi di iniziativa pubblica (anche in variante a precedenti o al PRG) approvati	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	URBANISTICA	Piani attuativi di iniziativa privata o mista (anche in variante a precedenti o al PRG) approvati	N. piani attuativi di iniziativa privata o mista approvati	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	URBANISTICA	Convenzioni urbanistiche stipulate	N. convenzioni urbanistiche stipulate	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	URBANISTICA	Tipi di frazionamento o mappale vistati	N. tipi di frazionamenti o mappale vistati previo deposito	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	URBANISTICA	Certificati di destinazione urbanistica	N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	URBANISTICA	Certificati sull'esistenza e la qualità dei vincoli	N. certificati sull'esistenza e la qualità dei vincoli rilasciati	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	URBANISTICA	Procedimenti definiti di presa in carico urbanizzazioni	N. procedimenti di presa in carico urbanizzazioni definiti	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
GOVERNO DEL TERRITORIO	URBANISTICA	Parere di conformità urbanistica su progetti ed edilizia per procedimenti ambientali	N. pareri (o proposte di pareri) rilasciati	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	URBANISTICA	Registrazioni / variazioni fabbricati nel SITC	N. registrazioni / variazioni fabbricati nel SITC	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	URBANISTICA	Registrazioni / variazioni tratti stradali nel SITC	N. registrazioni / variazioni tratti stradali nel SITC	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	URBANISTICA	Registrazioni / variazioni civici nel SITC	N. registrazioni / variazioni civici nel SITC	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	URBANISTICA	Edilizia Convenzionata Agevolata	N. autorizzazioni/rinnovo autorizzazioni e determinazione del prezzo massimo	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	URBANISTICA	Istruttorie/pareri per il rilascio delle idoneità alloggiative da parte dell'Area Diritti di Cittadinanza	N. istruttorie/pareri elaborati	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE	Progetti definitivi approvati	N. progetti definitivi approvati	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE	Progetti esecutivi / perizie approvati/e	N. progetti esecutivi / perizie approvati/e	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE	Direzioni lavori (interne o esterne)	N. direzioni lavori (interne o esterne)	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE	Progetti preliminari approvati	N. progetti preliminari approvati	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE	Appalti gestiti	N. appalti gestiti	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SISTEMI INFORMATIVI	Informatizzazione	N. server	PEG
			N. postazioni lavoro informatizzate	PEG
			N. nuovi collegamenti nelle sedi comunali	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SISTEMI INFORMATIVI	Interventi effettuati	N. interventi effettuati inferiori ai 30 min.	PEG
			N. interventi effettuati totali	PEG
			N. interventi effettuati superiori ai 30 min.	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SISTEMI INFORMATIVI	Determine di affidamento	n. determinazioni dirigenziali	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Autorizzazioni per attività artigianali soggette ad autorizzazione (Acconciatori ed Estetisti)	N. autorizzazioni per attività artigianali soggette ad autorizzazione (Acconciatori ed Estetisti) (Tot.)	PEG GENERE
			N. autorizzazioni per attività artigianali soggette ad autorizzazione (Acconciatori ed Estetisti) (F)	PEG GENERE
			N. autorizzazioni per attività artigianali soggette ad autorizzazione (Acconciatori ed Estetisti) (M)	PEG GENERE
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Medie strutture di vendita	medie strutture di vendita (superficie da mq. 251 a mq. 2500) (Tot.)	PEG GENERE
			medie strutture di vendita (superficie da mq. 251 a mq. 2500). (F)	PEG GENERE
			medie strutture di vendita (superficie da mq. 251 a mq. 2500) (M)	PEG GENERE
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Pratiche somministrazione alimenti e bevande (Pubblici Esercizi)	N. pratiche somministrazione alimenti e bevande (Pubblici Esercizi) (Tot.)	PEG GENERE
			N. pratiche somministrazione alimenti e bevande (Pubblici Esercizi) (F)	PEG GENERE
			N. pratiche somministrazione alimenti e bevande (Pubblici Esercizi) (M)	PEG GENERE
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Pratiche agenzie di affari e vendita cose antiche/usate trasferite dalla questura al comune ai sensi dei D.P.C.M. del 12/09/2000 e del 21/03/2001	N. pratiche agenzie di affari e vendita cose antiche/usate trasferite dalla questura al comune ai sensi dei D.P.C.M. del 12/09/2000 e del 21/03/2001 (Tot.)	PEG GENERE
			N. pratiche agenzie di affari e vendita cose antiche/usate trasferite dalla questura al comune ai sensi dei D.P.C.M. del 12/09/2000 e del 21/03/2001 (F)	PEG GENERE
			N. pratiche agenzie di affari e vendita cose antiche/usate trasferite dalla questura al comune ai sensi dei D.P.C.M. del 12/09/2000 e del 21/03/2001 (M)	PEG GENERE
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Pratiche commercio al dettaglio su aree private (Esercizi Commerciali)	N. pratiche commercio al dettaglio su aree private (Esercizi Commerciali) (Tot.)	PEG GENERE
			N. pratiche commercio al dettaglio su aree private (Esercizi Commerciali) (F)	PEG GENERE
			N. pratiche commercio al dettaglio su aree private (Esercizi Commerciali) (M)	PEG GENERE

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Pratiche distributori carburante	N. pratiche distributori carburante (Tot.)	PEG GENERE
			N. pratiche distributori carburante (F)	PEG GENERE
			N. pratiche distributori carburante (M)	PEG GENERE
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Pratiche licenze di noleggio e taxi	N. pratiche licenze di noleggio e taxi (Tot.)	PEG GENERE
			N. pratiche licenze di noleggio e taxi (F)	PEG GENERE
			N. pratiche licenze di noleggio e taxi (M)	PEG GENERE
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Occupazioni suolo pubblico per fiere	N. occupazioni suolo pubblico per fiere	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Fiere, mercati e mostre: n. di giorni di fiere, mercati e mostre organizzate	Fiere, mercati e mostre: n. di giorni di fiere, mercati e mostre organizzate	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Pratiche ascensori	N. pratiche ascensori	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Pratiche per manifestazioni e pubblici spettacoli	N. pratiche per manifestazioni e pubblici spettacoli (Tot.)	PEG GENERE
			N. pratiche per manifestazioni e pubblici spettacoli (F)	PEG GENERE
			N. pratiche per manifestazioni e pubblici spettacoli (M)	PEG GENERE
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Autorizzazioni rilasciate spettacolo viaggiante (Circhi, Luna Park e Giostre)	N. autorizzazioni rilasciate spettacolo viaggiante (Circhi, Luna Park e Giostre) (Tot.)	PEG GENERE
			N. autorizzazioni rilasciate spettacolo viaggiante (Circhi, Luna Park e Giostre) (F)	PEG GENERE
			N. autorizzazioni rilasciate spettacolo viaggiante (Circhi, Luna Park e Giostre) (M)	PEG GENERE
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Autorizzazioni rilasciate per occupazione suolo pubblico (solo Spettacolo Viaggiante)	N. autorizzazioni rilasciate per occupazione suolo pubblico (solo Spettacolo Viaggiante) (Tot.)	PEG GENERE
			N. autorizzazioni rilasciate per occupazione suolo pubblico (solo Spettacolo Viaggiante) (F)	PEG GENERE
			N. autorizzazioni rilasciate per occupazione suolo pubblico (solo Spettacolo Viaggiante) (M)	PEG GENERE

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Autorizzazioni rilasciate per occupazione suolo pubblico (solo Pubblico spettacolo temporaneo)	N. autorizzazioni rilasciate per occupazione suolo pubblico (solo Pubblico spettacolo temporaneo) (Tot.)	PEG GENERE
			N. autorizzazioni rilasciate per occupazione suolo pubblico (solo Pubblico spettacolo temporaneo) (F)	PEG GENERE
			N. autorizzazioni rilasciate per occupazione suolo pubblico (solo Pubblico spettacolo temporaneo) (M)	PEG GENERE
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Istanze autorimesse	N. istanze autorimesse (Tot.)	PEG GENERE
			N. istanze autorimesse (F)	PEG GENERE
			N. istanze autorimesse (M)	PEG GENERE
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Istanze officine di autoriparazione-meccanici-carrozzerie-gommisti	N. istanze officine di autoriparazione-meccanici-carrozzerie-gommisti (Tot.)	PEG GENERE
			N. istanze officine di autoriparazione-meccanici-carrozzerie-gommisti (F)	PEG GENERE
			N. istanze officine di autoriparazione-meccanici-carrozzerie-gommisti (M)	PEG GENERE
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Istanze panifici	N. istanze panifici (Tot.)	PEG GENERE
			N. istanze panifici (F)	PEG GENERE
			N. istanze panifici(M)	PEG GENERE
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Istanze tintolavanderie	N. istanze tintolavanderie (Tot.)	PEG GENERE
			N. istanze tintolavanderie (F)	PEG GENERE
			N. istanze tintolavanderie (M)	PEG GENERE
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Istanze imprese di pulizia	N. istanze imprese di pulizia (Tot.)	PEG GENERE
			N. istanze imprese di pulizia (F)	PEG GENERE
			N. istanze imprese di pulizia (M)	PEG GENERE

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Modulistica ASL:Notifica Sanitaria Igiene ed alimenti - MOCA	N. istanze Notifica Sanitaria Igiene ed alimenti (Tot.)	PEG GENERE
			N. istanze Notifica Sanitaria Igiene ed alimenti (F)	PEG GENERE
			N. istanze Notifica Sanitaria Igiene ed alimenti - (M)	PEG GENERE
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO (ATTIVITA' SERVIZIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE FINO A MARZO 2019)	Autorizzazione occupazione suolo pubblico: n. autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate	Autorizzazione occupazione suolo pubblico: n. autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	PUBBLICITA' E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Frecce direzionali	N. autorizzazioni frecce direzionali	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	PUBBLICITA' E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Autorizzazioni impianti pubblicitari	N. autorizzazioni impianti pubblicitari	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	Gestione assegnazioni aree PIP	N. assegnazioni aree PIP	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	Quote associative erogate	Quote associative erogate	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	Organizzazione convegni, mostre	Organizzazione convegni, mostre	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	Patrocini per manifestazioni e attività promozionali	N. patrocini per manifestazioni e attività promozionali	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
POLIZIA MUNICIPALE	COMANDO POLIZIA MUNICIPALE	segnalazioni	N. segnalazioni effettuate (Fax - Pec - Peo) in caso di danneggiamento e per necessità manutenzioni ordinaria e straordinaria, per segnaletica ecc.	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	COMANDO POLIZIA MUNICIPALE	sanzioni conciliate	Importo sanzioni conciliate	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	COMANDO POLIZIA MUNICIPALE	concessioni	N. concessioni occupazione suolo pubblico	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	COMANDO POLIZIA MUNICIPALE	permessi	N. permessi temporanei di transito e sosta	PEG
			N. permessi diversi dai precedenti e previsti dal regolamento	PEG
			N. permessi permanenti per residenti	PEG
			N. permessi invalidi	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	COMANDO POLIZIA MUNICIPALE	ordinanze	N. ordinanze viabilità e traffico rilasciate	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO ATTIVITA' COMMERCIALI - ARTIGIANALI - POLIZIA AMMINISTRATIVA	notifiche	N. notifiche	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO ATTIVITA' COMMERCIALI - ARTIGIANALI - POLIZIA AMMINISTRATIVA	pratiche varie	N. pratiche varie di polizia amministrativa	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO ATTIVITA' COMMERCIALI - ARTIGIANALI - POLIZIA AMMINISTRATIVA	violazioni accertate	N. violazioni accertate relative a norme su: commercio, disciplina esercizi pubblici, reg. comunali, TULPS, TULS, Testo Unico Ambiente.	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO ATTIVITA' COMMERCIALI - ARTIGIANALI - POLIZIA AMMINISTRATIVA	Sequestri amministrativi conseguenti all'accertamento di violazioni relative all'esercizio abusivo dell'attività di commercio su aree pubbliche	Sequestri amministrativi conseguenti all'accertamento di violazioni relative all'esercizio abusivo dell'attività di commercio su aree pubbliche	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO ATTIVITA' COMMERCIALI - ARTIGIANALI - POLIZIA AMMINISTRATIVA	ordinanze / ingiunzioni emesse a seguito dei controlli di polizia commerciale	N. ordinanze / ingiunzioni emesse a seguito dei controlli di polizia commerciale (Tot.)	PEG GENERE
			N. ordinanze / ingiunzioni emesse a seguito dei controlli di polizia commerciale (F)	PEG GENERE
			N. ordinanze / ingiunzioni emesse a seguito dei controlli di polizia commerciale (M)	PEG GENERE
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO ATTIVITA' COMMERCIALI - ARTIGIANALI - POLIZIA AMMINISTRATIVA	verbali di controllo redatti	N. verbali di controllo redatti	PEG - Conto annuale
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO ATTIVITA' COMMERCIALI - ARTIGIANALI - POLIZIA AMMINISTRATIVA	informazioni anagrafiche	N. informazioni anagrafiche	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO ATTIVITA' COMMERCIALI - ARTIGIANALI - POLIZIA AMMINISTRATIVA	denunce e segnalazioni leggi tutela ambientale	N. denunce e segnalazioni leggi tutela ambientale	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO ATTIVITA' COMMERCIALI - ARTIGIANALI - POLIZIA AMMINISTRATIVA	Presenze di operatori di commercio rilevate su aree pubbliche (mercati e posteggi isolati) notifiche	Presenze di operatori di commercio rilevate su aree pubbliche (mercati e posteggi isolati) notifiche	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO ATTIVITA' COMMERCIALI - ARTIGIANALI - POLIZIA AMMINISTRATIVA	accertamenti effettuati ad attività commerciali, artigianali e pubblici esercizi	N. accertamenti effettuati ad attività commerciali, artigianali e pubblici esercizi	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO DEL TERRITORIO E POLIZIA GIUDIZIARIA	Atti vari	Atti vari	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO DEL TERRITORIO E POLIZIA GIUDIZIARIA	verifiche esecuzione ordinanze edilizia	N. verifiche esecuzione ordinanze edilizia	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO DEL TERRITORIO E POLIZIA GIUDIZIARIA	Attività di P.G. per conto dell'A.G. e d'iniziativa	Attività di P.G. per conto dell'A.G. e d'iniziativa	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO DEL TERRITORIO E POLIZIA GIUDIZIARIA	denunce furto, smarrimento e rinvenimento	N. denunce furto, smarrimento e rinvenimento	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO DEL TERRITORIO E POLIZIA GIUDIZIARIA	denunce e segnalazioni per abusi edilizi ed attività relative ai controlli urbanistici	N. denunce e segnalazioni per abusi edilizi ed attività relative ai controlli urbanistici	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO DEL TERRITORIO E POLIZIA GIUDIZIARIA	atti P.G. (perquisizioni, sequestri, interrogatori, identificazioni, arresti, denunce a piede libero)	N. atti P.G. (perquisizioni, sequestri, interrogatori, identificazioni, arresti, denunce a piede libero)	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO DEL TERRITORIO E POLIZIA GIUDIZIARIA	sanzioni e ordinanze per abusi edilizi e controlli urbanistici	N. sanzioni e ordinanze per abusi edilizi e controlli urbanistici	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO VIABILITA' E TRAFFICO E INCIDENTISTICA STRADALE	violazioni elevate per infrazioni C.d.S.	N. violazioni elevate per infrazioni C.d.S.	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO VIABILITA' E TRAFFICO E INCIDENTISTICA STRADALE	interventi per manifestazioni	N. interventi per manifestazioni	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO VIABILITA' E TRAFFICO E INCIDENTISTICA STRADALE	conducenti sottoposti ad alcool test	N. conducenti sottoposti ad alcool test	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO VIABILITA' E TRAFFICO E INCIDENTISTICA STRADALE	Controlli effettuati con etilometro	Controlli effettuati con etilometro	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO VIABILITA' E TRAFFICO E INCIDENTISTICA STRADALE	Trattamenti Sanitari Obbligatori (T.S.O.)	N. Trattamenti Sanitari Obbligatori (T.S.O.)	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO VIABILITA' E TRAFFICO E INCIDENTISTICA STRADALE	controlli velocità	N. controlli velocità	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO VIABILITA' E TRAFFICO E INCIDENTISTICA STRADALE	controlli mirati territoriali	N. controlli mirati territoriali	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO VIABILITA' E TRAFFICO E INCIDENTISTICA STRADALE	incidenti stradali rilevati	N. incidenti stradali rilevati	PEG - Conto annuale

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO VIABILITA' E TRAFFICO E INCIDENTISTICA STRADALE	medio agenti impegnati ogni giorno	N. medio agenti impegnati ogni giorno (Tot.)	PEG GENERE
			N. medio agenti impegnati ogni giorno (F)	PEG GENERE
			N. medio agenti impegnati ogni giorno (M)	PEG GENERE
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO VIABILITA' E TRAFFICO E INCIDENTISTICA STRADALE	persone coinvolte in incidenti stradali	N. persone coinvolte in incidenti stradali (Tot.)	PEG GENERE
			N. persone coinvolte in incidenti stradali (F)	PEG GENERE
			N. persone coinvolte in incidenti stradali (M)	PEG GENERE
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO VIABILITA' E TRAFFICO E INCIDENTISTICA STRADALE	annuale di ore di presidio incroci scolastici /giorno scolastico	N. annuale di ore di presidio incroci scolastici /giorno scolastico	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO VIABILITA' E TRAFFICO E INCIDENTISTICA STRADALE	incroci scolastici presidiati dalla polizia municipale / giorno scolastico	N. incroci scolastici presidiati dalla polizia municipale / giorno scolastico	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO VIABILITA' E TRAFFICO E INCIDENTISTICA STRADALE	incroci scolastici presidiati dai volontari dell'AUSER	N. incroci scolastici presidiati dai volontari dell'AUSER	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROCEDURA CONTRAVVENZIONALE	ricorsi inviati alla Prefettura	N. ricorsi inviati alla Prefettura	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROCEDURA CONTRAVVENZIONALE	sanzioni elevate per sosta in spazio riservato ai residenti	N. sanzioni elevate per sosta in spazio riservato ai residenti	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROCEDURA CONTRAVVENZIONALE	ricorsi inviati al Giudice di Pace	N. ricorsi inviati al Giudice di Pace	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROCEDURA CONTRAVVENZIONALE	patenti decurtate per effetto dell'art. n. 126 bis c.d.s.	N. patenti decurtate per effetto dell'art. n. 126 bis c.d.s.	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROCEDURA CONTRAVVENZIONALE	ricorsi gestiti a seguito delle contravvenzioni emesse	N. ricorsi gestiti a seguito delle contravvenzioni emesse	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROCEDURA CONTRAVVENZIONALE	Importo ruoli esattoriali emessi	Importo ruoli esattoriali emessi	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROCEDURA CONTRAVVENZIONALE	ruoli esattoriali emessi	N. ruoli esattoriali emessi	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROCEDURA CONTRAVVENZIONALE	Totale di violazioni	Totale di violazioni	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROCEDURA CONTRAVVENZIONALE	verbali di contravvenzioni	N. verbali di contravvenzioni	PEG - Conto annuale
POLIZIA MUNICIPALE	PROTEZIONE CIVILE	condizionatori recuperati	N. condizionatori recuperati	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROTEZIONE CIVILE	rulottes recuperate dal D.P.C.	N. rulottes recuperate dal D.P.C.	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROTEZIONE CIVILE	provvedimenti emessi	N. provvedimenti emessi	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
POLIZIA MUNICIPALE	PROTEZIONE CIVILE	Progetto didattico "Alla larga dai pericoli"- n. classi coinvolte	Progetto didattico "Alla larga dai pericoli"- n. classi coinvolte	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROTEZIONE CIVILE	interventi per prevenire calamità naturali	N. interventi per prevenire calamità naturali	PEG - Conto annuale
POLIZIA MUNICIPALE	PROTEZIONE CIVILE	condizionatori trasferiti all'Area Servizi Finanziari	N. condizionatori trasferiti all'Area Servizi Finanziari	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROTEZIONE CIVILE	Consulta Volontariato Associazioni Protezione Civile: esercitazioni	Consulta Volontariato Associazioni Protezione Civile: N. esercitazioni	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROTEZIONE CIVILE	moduli abitativi e sociali recuperati dal D.P.C.	N. moduli abitativi e sociali recuperati dal D.P.C.	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROTEZIONE CIVILE	Consulta Volontariato Associazioni Protezione Civile: riunioni	Consulta Volontariato Associazioni Protezione Civile: N. riunioni	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROTEZIONE CIVILE	comunicazioni inviate a seguito di ordinanza fine lavori	N. comunicazioni inviate a seguito di ordinanza fine lavori	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROTEZIONE CIVILE	prefabbricati legno e cls. disattivati	N. prefabbricati legno e cls. disattivati	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROTEZIONE CIVILE	interventi a seguito di calamità naturali	N. interventi a seguito di calamità naturali	PEG - Conto annuale
POLIZIA MUNICIPALE	PROTEZIONE CIVILE	interventi emergenze (neve, alluvioni, rischi vari)	N. interventi emergenze (neve, alluvioni, rischi vari)	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROTEZIONE CIVILE	prefabbricati in legno e cls. assegnati causa sisma	N. prefabbricati in legno e cls. assegnati causa sisma	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
SERVIZI GENERALI	APPALTI E CONTRATTI	pubblicazioni	N. pubblicazioni strumenti urbanistici	PEG
			N. pubblicazioni esiti	PEG
			N. pubblicazioni bandi forniture e servizi	PEG
			N. pubblicazioni bandi lavori pubblici	PEG
SERVIZI GENERALI	APPALTI E CONTRATTI	contratti stipulati	N. atti pubblici - TOTALE	PEG
			N. scritture private - Altro	PEG
			N. atti pubblici - Trasferimento e costituzione di diritti su immobili	PEG
			N. atti pubblici - Affidamento lavori servizi e forniture	PEG
			N. contratti di acquisto (in forma pubblica e in altre forme) - sommatoria degli affidamenti lavori servizi e forniture (atti pubblici e scritture private)	PEG - Conto annuale
			N. scritture private - Convenzioni	PEG
			N. atti pubblici - Altro	PEG
			N. scritture private - TOTALE	PEG
			N. scritture private - Affidamento lavori servizi e forniture	PEG
			N. scritture private - Contratti relativi ad immobili	PEG
SERVIZI GENERALI	APPALTI E CONTRATTI	gare pubbliche	N. gare per acquisizione di beni e servizi	PEG
			N. complessivo gare espletate	PEG
			N. gare per lavori	PEG
SERVIZI GENERALI	APPALTI E CONTRATTI	formalità	N. formalità	PEG
SERVIZI GENERALI	AVVOCATURA	pignoramenti	N. pignoramenti c/o terzi	PEG
SERVIZI GENERALI	AVVOCATURA	pareri, consulenze	N. pareri, consulenze	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
SERVIZI GENERALI	AVVOCATURA	cause	N. cause pendenti (civili e amministrative)	PEG
			N. cause tutela assicurativa	PEG
			N. cause tutela assicurativa definite	PEG
			N. cause definite con sentenza	PEG
SERVIZI GENERALI	AVVOCATURA	transazioni	N. transazioni	PEG
SERVIZI GENERALI	AVVOCATURA	mediazioni	N. mediazioni D.Lgs. 28/2010	PEG
SERVIZI GENERALI	AVVOCATURA	assicurazioni	N. portafoglio assicurativo	PEG
			N. denunce sinistri	PEG
SERVIZI GENERALI	GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE	elaborati per calcolo liquidazione	N. mod. 350 e TFR1/2 elaborati per calcolo liquidazione (Tot.)	PEG GENERE
			N. mod. 350 e TFR1/2 elaborati per calcolo liquidazione (F)	PEG GENERE
			N. mod. 350 e TFR1/2 elaborati per calcolo liquidazione (M)	PEG GENERE
SERVIZI GENERALI	GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE	cessazioni	N. cessazioni (Tot.)	PEG GENERE
			N. cessazioni (F)	PEG GENERE
			N. cessazioni (M)	PEG GENERE
SERVIZI GENERALI	GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE	assegno nucleo familiare	N. dipendenti con assegno nucleo familiare (Tot.)	PEG GENERE
			N. dipendenti con assegno nucleo familiare (F)	PEG GENERE
			N. dipendenti con assegno nucleo familiare (M)	PEG GENERE

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
SERVIZI GENERALI	GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE	elaborati per calcolo pensioni, ricongiunzioni, riscatti	N. sistemazioni posizioni assicurative inserimento ultimo miglio (Tot.) e	PEG GENERE
			N. sistemazioni posizioni assicurative inserimento ultimo miglio (M.) e	PEG GENERE
			N. sistemazioni posizioni assicurative inserimento ultimo miglio (F.) e	PEG GENERE
SERVIZI GENERALI	GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE	Riliquidazioni assegni pensionistici alla luce di erogazione retribuzione dopo la cessazione	N. Riliquidazioni (Tot.)	PEG GENERE
			N. Riliquidazioni (M.)	PEG GENERE
			N. Riliquidazioni (F.)	PEG GENERE
SERVIZI GENERALI	GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE	pensionamenti	N. pensionamenti gestiti (Tot.)	PEG GENERE
			N. pensionamenti gestiti (F)	PEG GENERE
			N. pensionamenti gestiti (M)	PEG GENERE
SERVIZI GENERALI	GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE	regolamenti	N. regolamenti istruiti	PEG
SERVIZI GENERALI	GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE	contratti decentrati	N. contratti decentrati stipulati	PEG
SERVIZI GENERALI	GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE	denunce di infortunio	N. denunce di infortunio elaborate (Tot.)	PEG GENERE
			N. denunce di infortunio elaborate (F)	PEG GENERE
			N. denunce di infortunio elaborate (M)	PEG GENERE
SERVIZI GENERALI	GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE	ritenute stipendiali per cessioni, delegazioni, sequestri, pignoramenti.	Importo annuo ritenute stipendiali per cessioni, delegazioni, sequestri, pignoramenti.	PEG
SERVIZI GENERALI	GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE	detrazioni per familiari a carico	N. dipendenti con detrazioni per familiari a carico (Tot.)	PEG GENERE
			N. dipendenti con detrazioni per familiari a carico (F)	PEG GENERE
			N. dipendenti con detrazioni per familiari a carico (M)	PEG GENERE

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
SERVIZI GENERALI	SERVIZI INTERNI GENERALI	PEC	N. PEC ricevute	PEG
			N. PEC inviate	PEG
SERVIZI GENERALI	SERVIZI INTERNI GENERALI	lettere e plichi in uscita	N. lettere e plichi in uscita	PEG
SERVIZI GENERALI	SERVIZI INTERNI GENERALI	notifiche	N. notifiche effettuate	PEG
SERVIZI GENERALI	SERVIZI INTERNI GENERALI	atti protocollati	N. atti protocollati	PEG
			N. fatture protocollate	PEG
SERVIZI GENERALI	SERVIZI INTERNI GENERALI	atti pubblicati all'Albo Pretorio	Atti pubblicati all'Albo Pretorio	PEG
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	visite mediche	N. visite mediche obbligatorie con Medico Competente	PEG
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	visite fiscali	N. visite fiscali effettuate	PEG - Conto annuale
			N. visite fiscali richieste	PEG - Conto annuale
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	incarichi	N. incarichi a soggetti esterni inseriti nella banca dati della Funzione Pubblica	PEG
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	licenziamenti	N. licenziamenti senza preavviso (CCNL 11/4/08 - titolo II, capo I, art. 3, comma 8)	PEG - Conto annuale
			N. licenziamenti con preavviso (CCNL 11/4/08 - titolo II, capo I, art. 3, comma 7)	PEG - Conto annuale
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	autorizzazioni a dipendenti	N. autorizzazioni a dipendenti per lo svolgimento di incarichi esterni inseriti nella banca dati della Funzione Pubblica	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	formazione	N. ore formazione per il totale delle edizioni	PEG
			N. giornate formazione D.Lgs. 81/2008 per il totale delle edizioni (ex D.Lgs. 626/1994)	PEG - Conto annuale
			Importo risorse finanziarie per corsi di formazione	PEG
			N. giornate di formazione per il totale delle edizioni	PEG
			N. partecipanti corsi di formazione per il totale delle edizioni (Tot.)	PEG GENERE
			N. partecipanti corsi di formazione per il totale delle edizioni (F)	PEG GENERE
			N. partecipanti corsi di formazione per il totale delle edizioni (M)	PEG GENERE
			N. dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione (Tot.)	PEG GENERE - Conto annuale
			N. dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione (F)	PEG GENERE
			N. dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione (M)	PEG GENERE
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	OIV (nucleo di valutazione)	N. sedute dell'OIV o analogo organismo (nucleo di valutazione)	PEG - Conto annuale
			Importo spesa sostenuta per l'O.I.V. o analogo organismo	PEG - Conto annuale
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	delegazioni trattanti	N. riunioni delle delegazioni trattanti (personale e dirigenza)	PEG
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	sospensioni	N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni (CCNL 11/4/08 - titolo ii)	PEG - Conto annuale
			N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi (CCNL 11/4/08)	PEG - Conto annuale

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	contratti dipendenti	N. contratti a tempo indeterminato individuali di lavoro stipulati	PEG
			N. contratti a tempo determinato individuali di lavoro stipulati	PEG
			N. contratti a tempo determinato individuali di lavoro stipulati (Tot.)	PEG GENERE
			N. contratti a tempo determinato individuali di lavoro stipulati (F)	PEG GENERE
			N. contratti a tempo determinato individuali di lavoro stipulati (M)	PEG GENERE
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	concorsi	N. partecipanti	PEG
			N. concorsi banditi nell'anno	PEG - Conto annuale
			N. candidati iscritti	PEG
			N. persone in graduatorie (ancora valide) non ancora assunte al 31/12	PEG - Conto annuale
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	dipendenti	N. medio annuo di dipendenti a tempo indeterminato (Tot.)	PEG GENERE
			N. medio annuo di dipendenti a tempo indeterminato (F)	PEG GENERE
			N. medio annuo di dipendenti a tempo indeterminato (M)	PEG GENERE
			N. dipendenti del Comune assegnati agli Uffici giudiziari	PEG - Conto annuale
			N. medio mensile di dipendenti a tempo determinato (Tot.)	PEG GENERE
			N. medio mensile di dipendenti a tempo determinato (F)	PEG GENERE
			N. medio mensile di dipendenti a tempo determinato (M)	PEG GENERE
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	mobilità	N. procedure di mobilità	PEG
			N. mobilità interne	PEG
			N. mobilità esterne	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	rimproveri e multe	N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione (CCNL 11/4/08)	PEG - Conto annuale
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	incontri sindacali	N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	PEG - Conto annuale
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	accordi LPU	N. accordi individuali per l'utilizzo degli LPU stipulati (Tot.)	PEG GENERE
			N. accordi individuali per l'utilizzo degli LPU stipulati (F)	PEG GENERE
			N. accordi individuali per l'utilizzo degli LPU stipulati (M)	PEG GENERE
SERVIZI GENERALI	GIUDICE DI PACE	PROCEDIMENTI ISCRITTI A RUOLO	N. CAUSE CIVILI	PEG
			N. CAUSE PENALI	PEG
SERVIZI GENERALI	GIUDICE DI PACE	SENTENZE	N. SENTENZE CIVILI	PEG
			N. SENTENZE PENALI	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
SERVIZI FINANZIARI	ECONOMATO	Atti	N. atti di liquidazione dell'economato	PEG
SERVIZI FINANZIARI	ECONOMATO	Magazzino	N. consegne di magazzino	PEG
SERVIZI FINANZIARI	ECONOMATO	Fatture	N. fatture gestite dall'economato	PEG
SERVIZI FINANZIARI	ECONOMATO	Verifiche di cassa	N. verifiche di cassa economali	PEG
SERVIZI FINANZIARI	ECONOMATO	Operazioni di cassa	N. operazioni di cassa	PEG
SERVIZI FINANZIARI	ECONOMATO	Anticipazioni	N. anticipazioni	PEG
SERVIZI FINANZIARI	FISCALITA' SUGLI IMMOBILI	TASI	N. rimborsi TASI	PEG
			N. avvisi TASI emessi	PEG
SERVIZI FINANZIARI	FISCALITA' SUGLI IMMOBILI	IMU - TASI	N. dichiarazioni IMU - TASI	PEG
			Mediazioni tributarie IMU - TASI	PEG
SERVIZI FINANZIARI	FISCALITA' SUGLI IMMOBILI	IMU	Numero MUI forniti da Agenzia delle Entrate per IMU	PEG
			N. contribuenti IMU	PEG - Conto annuale
			N. controlli sui contratti di locazione a canone concordato ai fini della riduzione d'imposta IMU-TASI	PEG
			N. avvisi IMU emessi	PEG
			N. rimborsi IMU	PEG
			N. ricorsi IMU	PEG
			N. conteggi IMU (RILEVABILE DAL 2023)	PEG
SERVIZI FINANZIARI	FISCALITA' SUGLI IMMOBILI	Verifiche per fabbricati/immobili/terreni di proprietà privata non dichiarati in catasto	N. di verifiche per fabbricati/immobili/terreni di proprietà privata non dichiarati in catasto	PEG - Conto annuale
SERVIZI FINANZIARI	FISCALITA' SUGLI IMMOBILI	Registrazione ordinanze di inagibilità e/o ripristino agibilità per sisma od altri eventi	N. registrazioni ordinanze di inagibilità e/o ripristino agibilità per sisma od altri eventi	PEG
SERVIZI FINANZIARI	FISCALITA' SUGLI IMMOBILI	Accertamenti per avvio riclassamento immobili con censimento catastale non coerente	N. accertamenti per avvio riclassamento immobili con censimento catastale non coerente	PEG
SERVIZI FINANZIARI	FISCALITA' SUGLI IMMOBILI	Visure catastali effettuate, anche per altri Servizi comunali, Enti pubblici, Forze dell'Ordine	N. visure catastali complessivamente effettuate	PEG - Conto annuale

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
SERVIZI FINANZIARI	FISCALITA' SUGLI IMMOBILI	Visure catastali rilasciate a cittadini, professionisti ed altri per conto dell'Agenzia delle Entrate	N. visure rilasciate, servizio a pagamento per conto Agenzia delle Entrate (Sportello Catastale Decentrato)	PEG - Conto annuale
SERVIZI FINANZIARI	FISCALITA' SUGLI IMMOBILI	Servizio a pagamento per Agenzia delle Entrate (Sportello Catastale Decentrato)	N. ore servizio a pagamento per Agenzia delle Entrate	PEG
SERVIZI FINANZIARI	PARTECIPAZIONI E CONTROLLI	Coinvolgimento nella realizzazione degli obiettivi	N. personale non dirigente partecipante alla realizzazione degli obiettivi	PEG GENERE
			N. personale non dirigente partecipante alla realizzazione degli obiettivi	PEG GENERE
			N. personale non dirigente partecipante alla realizzazione degli obiettivi	PEG GENERE
			N. di volte in cui il personale non dirigente è coinvolto nella realizzazione degli obiettivi	PEG GENERE
			N. di volte in cui il personale non dirigente è coinvolto nella realizzazione degli obiettivi	PEG GENERE
			N. di volte in cui il personale non dirigente è coinvolto nella realizzazione degli obiettivi	PEG GENERE
			Incidenza % di coinvolgimento nella realizzazione degli obiettivi	PEG GENERE
			Incidenza % di coinvolgimento nella realizzazione degli obiettivi	PEG GENERE
SERVIZI FINANZIARI	PARTECIPAZIONI E CONTROLLI	Referti	Referto controllo di gestione	PEG
SERVIZI FINANZIARI	PARTECIPAZIONI E CONTROLLI	Misuratori di attività	N. misuratori di PEG	PEG
			N. misuratori del Conto annuale integrati con i misuratori di PEG	PEG
			N. misuratori di attività dei servizi con rilevanza di genere	PEG
SERVIZI FINANZIARI	PARTECIPAZIONI E CONTROLLI	Mutui	N. mutui gestiti	PEG
			N. mutui contratti nell'anno a carico Ente	PEG
			N. mutui chiusi	PEG
SERVIZI FINANZIARI	PARTECIPAZIONI E CONTROLLI	Documenti di programmazione	N. documenti di programmazione predisposti	PEG
			DUP: n. note di variazione	PEG
			PEG-PDO-PP: n. rimodulazioni	PEG
			SOTTOSEZIONE PERFORMANCE DEL P.I.A.O.: n. rimodulazioni	PEG
			PEG-PDO-PP: n. verifiche	PEG
			SOTTOSEZIONE PERFORMANCE DEL P.I.A.O.: n. verifiche	PEG
			PEG-PDO-PP: n. corrispondente al mese di approvazione	PEG - Conto annuale
			SOTTOSEZIONE PERFORMANCE DEL P.I.A.O.: n. corrispondente al mese di approvazione	PEG - Conto annuale

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
SERVIZI FINANZIARI	PARTECIPAZIONI E CONTROLLI	Organismi partecipati	Società dirette	PEG
			Altri Organismi diretti	PEG
			Consorzi diretti	PEG
			Società indirette	PEG
			Cooperative indirette	PEG
			Consorzi indiretti	PEG
			N. riscontri a richieste di soggetti esterni legate all'attività di controllo sugli organismi partecipati (Corte dei Conti, Revisori dei Conti, Consiglieri Comunali)	PEG
			N. adempimenti prescritti dalla normativa vigente assolti	PEG
SERVIZI FINANZIARI	PARTECIPAZIONI E CONTROLLI	SOSE	N. questionari e/o schede di monitoraggio fabbisogni standard compilati	PEG
			N. riscontri a richieste di chiarimenti su questionari e/o schede di monitoraggio fabbisogni standard inviati	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Fatture	N. fatture registrate vendita	PEG
			N. fatture registrate	PEG
			N. fatture registrate acquisti	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Verifiche di cassa	N. verifiche di cassa	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Sospesi di tesoreria regolarizzati (entrata)	N. sospesi di tesoreria regolarizzati (entrata)	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Dichiarazioni fiscali	N. dichiarazioni fiscali	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Pareggio di bilancio	N. prospetti ufficiali inviati	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Accertato	Importo accertato	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Bilancio	Importo complessivo del bilancio	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Reversali di incasso	N. reversali di incasso	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Rendiconti	N. rendiconti	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Accertamenti di entrata	N. variazioni accertamenti di entrata	PEG
			N. accertamenti di entrata -competenza	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Pagamenti	Importo pagamenti	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Impegni di spesa	Importo impegnato	PEG
			N. variazioni di impegni di spesa	PEG
			N. impegni di spesa- competenza	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Incassi	Importo incassi	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Capitoli gestiti	Numero capitoli gestiti	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Residui passivi al 31/12	Importo residui passivi al 31/12	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Residui attivi al 31/12	Importo residui attivi al 31/12	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Liquidazioni	N. liquidazioni	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Variazioni di bilancio e/o PEG - provvedimenti	N. variazioni di bilancio e/o PEG - provvedimenti	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Mandati di pagamento	N. mandati di pagamento	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Variazioni di P.E.G. - movimentazioni sui capitoli	N. variazioni di P.E.G. - movimentazioni sui capitoli	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
SERVIZI FINANZIARI	TRIBUTI E RISCOSSIONE	RIFIUTI	N. posizioni associate ai dati catastali tassa rifiuti	PEG
			N. contribuenti taxa rifiuti	PEG - Conto annuale
			N. servizi attivi	PEG
			N. avvisi emessi taxa rifiuti	PEG
			N. nuovi avvisi e rettifiche non sanzionabili taxa rifiuti	PEG
			Importo spesa complessivamente sostenuta per la raccolta dei rifiuti	PEG - Conto annuale
			Tonnellate di rifiuti raccolti	PEG - Conto annuale
			Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	PEG - Conto annuale
			N. avvisi di accertamento per omesso pagamento taxa rifiuti	PEG
			N. solleciti emessi per taxa rifiuti	PEG
			N. rateizzazioni concesse	PEG
			N. ruoli emessi	PEG
			N. rimborsi taxa rifiuti	PEG
			N. accertamenti per recupero superfici tassa rifiuti	PEG
SERVIZI FINANZIARI	TRIBUTI E RISCOSSIONE	Entrate patrimoniali	N. decreti ingiuntivi	PEG
			N. solleciti	PEG
			Importo riscosso in fase coattiva	PEG
			N. ruoli emessi	PEG
			Importo ruoli emessi	PEG
			Importo richiesto in fase coattiva	PEG
			N. dilazione di pagamento entrate patrimoniali	PEG
			Verifiche su regolarità tributi per CUP - (RILEVABILE DAL 2023)	PEG
SERVIZI FINANZIARI	TRIBUTI E RISCOSSIONE	Istanze di agevolazione per reddito ISEE	N. istanze di agevolazione per reddito ISEE	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
CULTURA, TURISMO E SPORT	SPORT	partecipanti progetti di associazioni sportive per la promozione sportiva per le scuole	N. partecipanti progetti di associazioni sportive per la promozione sportiva per le scuole (Tot.)	PEG GENERE
			N. partecipanti progetti di associazioni sportive per la promozione sportiva per le scuole (F)	PEG GENERE
			N. partecipanti progetti di associazioni sportive per la promozione sportiva per le scuole (M)	PEG GENERE
CULTURA, TURISMO E SPORT	SPORT	presenze complessive utenti palestre centralizzate/ scolastiche a gestione diretta	N. presenze complessive utenti palestre centralizzate/scolastiche a gestione diretta (Tot.)	PEG GENERE
			N. presenze complessive utenti palestre centralizzate/scolastiche a gestione diretta (F)	PEG GENERE
			N. presenze complessive utenti palestre centralizzate/scolastiche a gestione diretta (M)	PEG GENERE
CULTURA, TURISMO E SPORT	SPORT	giornate eventi	N. giornate eventi	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	SPORT	autorizzazioni/nulla osta gare su strada	N. autorizzazioni/nulla osta gare su strada	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	SPORT	manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno - patrocinii/compartecipazioni/ausili)	N. manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno - patrocinii/compartecipazioni/ausili)	PEG - Conto annuale
CULTURA, TURISMO E SPORT	SPORT	progetti di associazioni sportive per la promozione sportiva per le scuole	N. progetti di associazioni sportive per la promozione sportiva per le scuole	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	SPORT	impianti sportivi (piscine, palestre, stadi)	N. impianti sportivi (piscine, palestre, stadi)	PEG - Conto annuale
CULTURA, TURISMO E SPORT	SPORT	soggetti gestori II.SS. comunali e relativi contratti	N. soggetti gestori II.SS. comunali e relativi contratti	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	SPORT	associazioni sportive con concessione in uso palestre comunali/scolastiche	N. associazioni sportive con concessione in uso palestre comunali/scolastiche	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	prestiti a domicilio totali	N. prestiti a domicilio (Tot.)	PEG GENERE
			N. prestiti a domicilio (F.)	PEG GENERE
			N. prestiti a domicilio (M.)	PEG GENERE
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	prestiti interbibliotecari	N. prestiti interbibliotecari	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	prestiti interbibliotecari	N. prestiti interbibliotecari: concessi	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	prestiti interbibliotecari	N. prestiti interbibliotecari: richiesti	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	Biblioteche, mediateche ed emeroteche: n. strutture	Biblioteche, mediateche ed emeroteche: n. strutture	PEG - Conto annuale

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	Biblioteche, mediateche: n. opere conservate	Biblioteche, mediateche: n. opere conservate	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	Patrimonio catalogato in SBN	numero di libri e documenti catalogati in SBN e consultabili da catalogo online	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	emeroteche: n. testate giornalistiche conservate	emeroteche: n. testate conservate	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	incremento patrimonio librario	N. incremento patrimonio librario	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	Sezione centrale: frequentatori	N. frequentatori	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	Biblioteca ragazzi: frequentatori	Biblioteca ragazzi: N. frequentatori	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	N. circolazione libraria	N. circolazione libraria	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	N. circolazione documenti (libri in prestito a domicilio biblioteca centrale + libri in prestito biblioteca ragazzi + libri richiesti e ricevuti in prestito interbibliotecario + documenti consultati)	N. circolazione documenti	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA		Biblioteca ragazzi: N. prestiti	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	Biblioteca centrale: consultazioni di documenti	N. utenti che usufruiscono del servizio	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	Biblioteca centrale: consultazioni di documenti	N. documenti consultati	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	Biblioteca centrale: sala di lettura (dal 2021, da quando tutti gli utenti sono prenotati e registrati)	Biblioteca centrale: N. accessi in sala lettura	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	Rapporti con le scuole	numero di visite in Biblioteca da parte di classi scolastiche	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	Eventi di promozione del libro e della lettura	numero degli eventi dedicati al pubblico di adulti	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	Eventi di promozione del libro e della lettura	numero degli eventi dedicati al pubblico di bambini e ragazzi	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettatori concerti musica per le scuole	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettatori concerti musica per le scuole	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettatori concerti musica leggera	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettatori concerti musica leggera	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	ATTIVITA' CULTURALI: n. concerti	ATTIVITA' CULTURALI: n. concerti musica leggera	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	ATTIVITA' CULTURALI: n. concerti musica per le scuole	ATTIVITA' CULTURALI: n. concerti musica per le scuole	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettacoli in rassegne	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettacoli in rassegne	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettatori spettacoli in rassegne	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettatori spettacoli in rassegne	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettatori concerti musica classica	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettatori concerti musica classica	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettacoli teatro ragazzi	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettacoli teatro ragazzi	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettatori spettacoli prosa	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettatori spettacoli prosa	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	SCUOLA DI MUSICA: n. insegnamenti avviati	SCUOLA DI MUSICA: n. insegnamenti avviati	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettatori spettacoli teatro ragazzi	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettatori spettacoli teatro ragazzi	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	ATTIVITA' CULTURALI: n. concerti musica classica	ATTIVITA' CULTURALI: n. concerti musica classica	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	SCUOLA DI MUSICA: n. iscritti/e	SCUOLA DI MUSICA: n. iscritti/e (Tot.)	PEG GENERE
			SCUOLA DI MUSICA: n. iscritte (F.)	PEG GENERE
			SCUOLA DI MUSICA: n. iscritti (M.)	PEG GENERE
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	AUDITORIUM: n. abbonate/i a stagione di Prosa	AUDITORIUM: n. abbonate/i a stagione di Prosa (Tot.)	PEG GENERE
			AUDITORIUM: n. abbonate a stagione di Prosa (F.)	PEG GENERE
			AUDITORIUM: n. abbonati a stagione di Prosa (M.)	PEG GENERE
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	AUDITORIUM: n. spettatori/trici	AUDITORIUM: n. spettatori/trici	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	AUDITORIUM: n. utilizzazioni esterne	AUDITORIUM: n. utilizzazioni esterne	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente	N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente	PEG - Conto annuale
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	AUDITORIUM: n. utilizzazioni sala Video	AUDITORIUM: n. utilizzazioni sala Video	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	AUDITORIUM: n. utilizzazioni sala Antonelli	AUDITORIUM: n. utilizzazioni sala Antonelli	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	AUDITORIUM: n. utilizzazioni S. Caterina	AUDITORIUM: n. utilizzazioni S. Caterina	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	Numero incontri per il Coordinamento Associazioni culturali e iniziative delle stesse	Numero incontri per il Coordinamento Associazioni culturali e iniziative delle stesse	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettacoli prosa	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettacoli prosa	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	PALZZO CANDIOTTI: n. utilizzazioni	PALZZO CANDIOTTI: n. utilizzazioni	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	ALBO ASSOCIAZIONI	n. richieste ISCRIZIONI ALBO ASSOCIAZIONI	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	AUDITORIUM: n. utilizzazioni interne	AUDITORIUM: n. utilizzazioni interne	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	SCUOLA DI MUSICA: n. saggi	SCUOLA DI MUSICA: n. saggi	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	MUSEI	ingressi Museo Palazzo Trinci	N. ingressi Museo Palazzo Trinci	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	MUSEI	ingressi Museo della Stampa	N. ingressi Museo della Stampa	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	MUSEI	ingressi Oratorio della Nunziatella	N. ingressi Oratorio della Nunziatella	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	MUSEI	ingressi Oratorio del Crocifisso (aperto a settembre 2016)	N. ingressi Oratorio del Crocifisso	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	MUSEI	ingressi Museo della Quintana (Palazzo Candiotti) – istituito con DG n. 440 del 25/10/2021 – aperto al pubblico 31 ottobre 2021	N. ingressi Museo della Quintana	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	MUSEI	Opere restaurate / gestione prestiti	Opere restaurate / gestione prestiti	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	MUSEI	Gestione sale Palazzo Trinci: n. presenze	Gestione sale Palazzo Trinci: n. presenze	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
CULTURA, TURISMO E SPORT	MUSEI	Gestione sale Palazzo Trinci e Oratorio del Crocifisso: n. presenze	Gestione sale Palazzo Trinci e Oratorio del Crocifisso: n. presenze	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	MUSEI	eventi e mostre negli spazi espositivi della città	N. eventi e mostre negli spazi espositivi della città	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	MUSEI	mostre negli spazi espositivi di palazzo Trinci	N. mostre organizzate direttamente o patrocinate dall'ente	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	MUSEI	Altri eventi nelle altre strutture museali ed espositive (MAC, Stampa, Crocifisso, Nunziatella, ex teatro Piermarini)	N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	MUSEI	Musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche: n. strutture	Musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche: n. strutture	PEG - Conto annuale
CULTURA, TURISMO E SPORT	MUSEI	ingressi Museo Plestini	N. ingressi Museo Plestini	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	PARCO DI COLFIORITO	eventi organizzati	N. eventi organizzati	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	PARCO DI COLFIORITO	alunni che hanno partecipato alle visite didattiche	N. alunni che hanno partecipato alle visite didattiche (Tot.)	PEG GENERE
			N. alunni che hanno partecipato alle visite didattiche (F.)	PEG GENERE
			N. alunni che hanno partecipato alle visite didattiche (M.)	PEG GENERE
CULTURA, TURISMO E SPORT	PARCO DI COLFIORITO	visitatori Sede Parco / Museo Naturalistico	N. visitatori Sede Parco / Museo Naturalistico (Tot.)	PEG GENERE
			N. visitatori Sede Parco / Museo Naturalistico (F.)	PEG GENERE
			N. visitatori Sede Parco / Museo Naturalistico (M.)	PEG GENERE
CULTURA, TURISMO E SPORT	PARCO DI COLFIORITO	visite didattiche	N. visite didattiche	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	PARCO DI COLFIORITO	di testi classificati / acquisiti	N. di testi classificati / acquisiti	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	PARCO DI COLFIORITO	Partecipazione ad eventi esterni con proprie attività	N. eventi organizzati	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	PARCO DI COLFIORITO	Allestimento mostre	N. mostre	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
CULTURA, TURISMO E SPORT	PARCO DI COLFIORITO	progettazione del materiale promozionale e divulgativo	N. prodotti	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	PARCO DI COLFIORITO	progettazione e realizzazione laboratori didattici sul riuso	N. Laboratori	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	PARCO DI COLFIORITO	Incontri di progettazione di eventi e prodotti con le associazioni del territorio	N. incontri	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	PARCO DI COLFIORITO	Patrocini per manifestazioni e attività promozionali	N. patrocini per manifestazioni e attività promozionali	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	PARCO DI COLFIORITO	Controllo del territorio del Parco	Sopralluoghi con relative segnalazioni	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	Flussi turistici: arrivi (Totale)	Flussi turistici: arrivi (Totale)	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	Flussi turistici: arrivi (Italiani)	Flussi turistici: arrivi (Italiani)	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	Flussi turistici: arrivi (Stranieri)	Flussi turistici: arrivi (Stranieri)	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	Flussi turistici: presenze (Totale)	Flussi turistici: presenze (Totale)	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	Flussi turistici: presenze (Italiani)	Flussi turistici: presenze (Italiani)	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	Flussi turistici: presenze (Stranieri)	Flussi turistici: presenze (Stranieri)	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	Quantità di materiale turistico e pubblicitario per la promozione della città: pubblicazioni e DVD	Quantità di materiale turistico e pubblicitario per la promozione della città: pubblicazioni e DVD	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	Quantità di materiale turistico e pubblicitario per la promozione della città	Materiale promozionale e gadget	PEG
			Inserzioni pubblicitarie	PEG
			Realizzazione campagne sponsorizzate, post, servizi fotografici e video	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	Sopralluoghi ad esercizi ricettivi	Sopralluoghi ad esercizi ricettivi	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	partecipazioni a fiere turistiche	N. partecipazioni a fiere turistiche	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	gg. di partecipazione a fiere turistiche	N. gg. di partecipazione a fiere turistiche	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	esercizi ricettivi alberghieri ed extraalberghieri	Numero esercizi	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	Locazioni Turistiche	Numero esercizi	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	% Esercizi ricettivi on-line	% Esercizi ricettivi on-line	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	punti di servizio e d'informazione turistica	N. punti di servizio e d'informazione turistica	PEG - Conto annuale
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	Patrocini per manifestazioni e attività promozionali	N. patrocini per manifestazioni e attività promozionali	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	Importo totale contributi per manifestazioni e attività promozionali	Importo totale contributi per manifestazioni e attività promozionali	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	n. contributi per manifestazioni e attività promozionali	N. contributi per manifestazioni e attività promozionali	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	assegnazioni per l'utilizzo degli impianti pubblicitari PUC2	n. assegnazioni per l'utilizzo degli impianti pubblicitari PUC 2	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	COMUNICAZIONE E UFFICIO STAMPA	comunicazioni	N. comunicati stampa	PEG
			N. conferenze stampa	PEG
			N. comunicati e conferenze stampa	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	COMUNICAZIONE E UFFICIO STAMPA	visite al sito Ente	N. visite al sito Ente	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	COMUNICAZIONE E UFFICIO STAMPA	visualizzazioni di pagina sito Ente	N. visualizzazioni di pagina sito Ente	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	COMUNICAZIONE E UFFICIO STAMPA	comunicazioni all'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni	N. comunicazioni all'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni	PEG

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
CULTURA, TURISMO E SPORT	COMUNICAZIONE E UFFICIO STAMPA	Ufficio Relazioni con il Pubblico	N. servizi erogati dall'URP (Tot.)	PEG
			N. richieste informazioni servizi comunali	PEG
			N. richieste di accesso	PEG
			N. segnalazioni	PEG
			N. modulistica e stampati distribuiti	PEG
			N. protocolli	PEG
			N. richieste utilizzo sale istituzionali	PEG
			N. rilascio cartelle Equitalia - Ufficio notifiche	PEG
			N. ritiro ZTL e invalidi	PEG
			N. altri servizi	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	PROGETTI EUROPEI E COOPERAZIONE	Progetti europei	N. informative su bandi di finanziamento inviate alle Aree competenti	PEG
			N. consulenze/collaborazioni interarea su bandi di finanziamento	PEG
			N. progetti europei presentati	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	PROGETTI EUROPEI E COOPERAZIONE	Cooperazione internazionale	Contributi associativi erogati	PEG
			Importo progettualità in corso	PEG
			N. progettualità in corso	PEG
			N. eventi e manifestazioni promosse	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	PROGETTI EUROPEI E COOPERAZIONE	Agenda Urbana	N. tavoli tecnici interarea	PEG
			N. controlli in loco supportati	PEG
			N. cronoprogrammi procedurali inviati alla Regione	PEG
			N. cronoprogrammi di spesa inviati alla Regione	PEG
			N. cronoprogrammi per l'assistenza tecnica inviati alla Regione	PEG
			N. attestazioni di spesa effettuate	PEG
			Importo spese attestate e certificate	PEG
			N. convegni organizzati	PEG
			N. incontri di coprogettazione in Regione	PEG

Piano delle attività di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza anno 2024			
AREA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	SERVIZIO DELL'ENTE RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA ESTERNA/INTERNA	OGGETTO DI RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE (ATTRAVERSO LA SOMMINISTRAZIONE DI APPOSITI QUESTIONARI) PER:	
		UTENZA ESTERNA	UTENZA INTERNA
SERVIZI GENERALI	Servizio Appalti e Contratti		Grado di soddisfazione degli utenti interni del servizio Appalti e contratti
	Servizio Giudice di Pace	Indagine sul servizio di asseverazione di perizie e traduzioni	
DIRITTI DI CITTADINANZA	Servizio di Piano e della Gestione Associata	Indagine sul servizio di assistenza domiciliare minori	
	Servizio di Piano e della Gestione Associata	Indagine sul servizio Informagiovani	
	Servizio residenziale e semi residenziale	Residenza Servita via dei Monasteri gradimento dei servizi offerti	
POLIZIA MUNICIPALE	Servizio controllo attività Commerciali, Artigianali e Polizia Amministrativa	Grado soddisfazione utenti relativamente alle attività ed ai servizi dell'Ufficio Informazioni e Accertamenti Anagrafici	
	Servizio viabilità e traffico	Grado soddisfazione utenti relativamente alle attività svolte dall'Ufficio Incidentistica Stradale	

Piano delle attività di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza anno 2024			
CULTURA, TURISMO E SPORT	Servizio Biblioteca	Rilevazione quantitativa dei dati e questionario sul grado di soddisfazione dell'utenza sui seguenti servizi: prestito; prestito interbibliotecario; grado di soddisfazione relativamente alla sala di lettura.	
	Servizio Musei	Rilevazione quantitativa e questionario sul grado di soddisfazione dell'utenza relativamente a: struttura (accessibilità, segnaletica di avvicinamento, comfort spazi espositivi e spazi attrezzati) servizi al pubblico (informazioni, accoglienza, comunicazione)	
CULTURA, TURISMO E SPORT	Servizio Turismo	Questionario sul grado di soddisfazione dell'utenza per quanto riguarda le informazioni e l'assistenza ricevuta riguardo le pratiche relative alle strutture ricettive	
	Servizio Turismo	Questionario sul grado di soddisfazione dell'utenza relativo al servizio di informazioni e assistenza turistica (IAT Foligno, Infopoint Rasiglia, Infopoint Colfiorito)	
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	QUESTIONARIO SUL GRADO DI SODDISFAZIONE – PROCEDIMENTI DI AGIBILITA'	
	Servizio Servizi Informatici		grado di soddisfazione degli utenti di tutte le Aree dell'Ente rispetto ai servizi erogati dai Sistemi Informativi.
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Servizio Edilizia cimiteriale, scolastica e sportiva ed efficientamento energetico	Questionario sul grado di soddisfazione degli utenti relativamente al servizio offerto dall'ufficio cimiteri	
	Servizio Servizi Scolastici	Grado di soddisfazione degli utenti del servizio dioperatore ad personam.	
SERVIZI FINANZIARI	Servizio Ragioneria		Grado di soddisfazione degli utenti interni del servizio Ragioneria.
	Servizio Tributi	Questionario on-line per gli aderenti ai servizi on line della TARI	

2.3 Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

ANALISI, PONDERAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Come più volte ribadito dall'ANAC, specie nel PNA 2015, l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno e, quindi, fa riferimento a tutti quei fattori legati al territorio che possono generare influenze da parte dei cc.dd. "portatori" e rappresentanti di interessi esterni.

E' quindi importante porre in evidenza le caratteristiche del contesto territoriale in cui l'Ente opera, al fine di far risultare gli elementi che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Dalla relazione semestrale – II semestre 2022 – della DIA al Parlamento, in particolare per la situazione della Regione Umbria, l'analisi degli esiti investigativi non evidenzia forme di radicamento stabile di strutture criminali in grado di infiltrarsi nel territorio umbro, in tale rapporto si legge però che: *“Tuttavia, pregresse attività di indagine hanno comprovato l'esistenza di proiezioni di 'ndrangheta e camorra, sempre tese a cogliere le opportunità economico – finanziarie al fine di porre in essere le strategie per il riciclaggio di capitali illeciti in un fiorente tessuto socio – produttivo come quello umbro, caratterizzato da un reticolo di piccole e medie imprese. Tale aspetto è alimentato anche dalla presenza delle Case di reclusione di Spoleto e Terni che ha favorito l'insediamento in quei territori di interi nuclei familiari, di origine calabrese e campana, imparentanti con i soggetti ristretti in regime detentivo speciale”*.

Per contrastare tali fenomeni, la Prefettura e la Procura di Perugia hanno sottoscritto, il 15 febbraio 2022, un Protocollo al fine di rafforzare la prevenzione e il contrasto della criminalità mafiosa mediante attività congiunte di monitoraggio ed analisi su possibili tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nell'economia legale, anche e soprattutto in vista dei progetti di investimento alimentati con le risorse destinate all'Umbria nell'ambito del PNRR.

Altro elemento di possibile rischio sono gli ingenti finanziamenti pubblici per la ricostruzione post sisma che anche in passato è stato oggetto di tentativi di infiltrazioni negli appalti da parte di società legate ad organizzazioni criminali extraregionali; a tal proposito si evidenzia che il Commissario alla Ricostruzione Post sisma 2016 con *“L'Accordo per l'esercizio dei compiti di alta sorveglianza e di garanzia della correttezza e della trasparenza delle procedure connesse alla ricostruzione pubblica post – sisma”*, stipulato il 2 febbraio 2021, con ANAC, ha ulteriormente disciplinato le attività di vigilanza e di verifica preventiva della legittimità degli atti riguardanti l'affidamento e l'esecuzione dei contratti nelle Regioni interessate dal sisma.

Di particolare interesse sono le considerazioni desumibili dai dati dell'anno 2023, espresse nella Relazione del Procuratore Generale della Corte di Appello di Perugia, Dott. Sergio Sottani, presentata in occasione dell'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2024. La relazione evidenzia nella parte relativa alla politica criminale interessanti considerazioni in merito alla presenza silente, nel territorio della Regione, delle organizzazioni criminali.

Si legge infatti nella relazione del Procuratore: *“Vi sono segnali univoci sulla presenza di associazioni a delinquere stabilmente collegate a sodalizi criminali mafiosi, dediti ad attività di riciclaggio e di reinvestimento di capitali di illecita provenienza. Il flusso di denaro pubblico destinato alla ricostruzione a seguito del sisma del 2016 e del P.N.R.R. rappresenta il terreno fertile per le tipiche attività della mafia finanziaria. D'altronde un'indagine della procura perugina ha sequestrato nello scorso dicembre 2023 delle somme di denaro, quale ipotizzato oggetto di riciclaggio nel settore edilizio, provenienti presumibilmente da associazioni camorristiche”*.

Viene inoltre citato dal Procuratore Generale il riferimento alla relazione del Procuratore distrettuale antimafia secondo cui in Umbria: *“non sembrano agire organizzazioni mafiose stanziali; il territorio appare, invece, di interesse di cosche criminali aliunde operanti anche per attività di riciclaggio e reinvestimento. In questo senso, le indagini effettuate e quelle in corso dimostrano la presenza, sia nella provincia di Perugia che di Terni, di soggetti collegati soprattutto alle ndrine calabresi o a gruppi camorristici campani che gestiscono attività in alcuni settori economici (edilizia, turismo e commercio) sia presumibilmente utilizzando denaro e risorse di provenienze illecite, sia anche utilizzando, laddove*

necessario, la capacità di intermediazione, fondata sulla forza di intimidazione dei gruppi mafiosi di riferimento. Un settore di interesse emerso è quello della compravendita di prodotti petroliferi, la cui gestione è affidata a prestanome da soggetti legati alle consorterie criminali, campane o calabresi. Sono risultate, altresì, presenze di operatori campani, legati alla criminalità organizzata di quella regione (soprattutto clan dei casalesi) nel settore del riciclo illecito dei rifiuti, soprattutto metallici. Rapporti con esponenti della criminalità organizzata campana sono risultati anche nel settore delle frodi connesse alle provvidenze e ai bonus riconosciuti nella fase pandemica o post pandemica; in particolare, in uno dei procedimenti relativo ad una rilevante frode per la monetizzazione di crediti fiscali inesistenti, i soggetti umbri che materialmente hanno svolto l'attività di monetizzazione di crediti inesistenti sono apparsi strettamente in collegamento con esponenti della camorra”

Nella relazione del Procuratore Generale di Perugia si leggono inoltre altri due passaggi meritevoli di attenzione per ciò che concerne i profili di interesse e collegamento con la gestione pubblica e precisamente:

- *“Nella Regione Umbria non sembra esserci particolare attenzione da parte dell’opinione pubblica per la presenza di una criminalità economica diffusa che, come tale, pur non essendo diretta espressione di associazioni di criminalità organizzata ne costituisce terreno fertile sia per l’infiltrazione che per un omertoso dialogo delinquenziale. Si allude a tutta una serie di reati in allarmante aumento, quali i reati di falso in bilancio, violazioni finanziarie, autoriciclaggio e, soprattutto, bancarotte fraudolente. Patrimoniali.Questi reati sono sintomatici di una situazione di precarietà del sistema economico territoriale e di una diffusa tendenza all’elusione fiscale ed alla creazione di fondi illeciti di finanziamento dell’attività economica.”*
- *“Una particolare attenzione va prestata agli inquietanti segnali che vengono dal settore dell’edilizia, dove a fronte di un aumento vertiginoso di reati urbanistici e lottizzazioni abusive si registra anche una presenza significativa di imprese che lavorano in nero, con appalti che non garantiscono idonee condizioni di lavoro, e di ditte, intestate sovente a cittadini albanesi, che sfruttano l’erogazione di lavori apparentemente regolari per poi, surrettiziamente, dedicarsi stabilmente alla commissione di reati. Nei reati economico finanziari, è acclarata la presenza di associazioni che si avvalgono dell’opera di professionisti per sottrarre beni e risorse finanziarie da società in stato di decozione destinate al fallimento oltre che per realizzare delle false fatturazioni. Analoga cura investigativa va prestata alle indagini sulla truffaldina cessione di crediti allo Stato, sul traffico illegale di rifiuti e sulla presenza inquietante di capitali di sospetta provenienza nel settore agroalimentare e turistico, da sempre particolarmente floridi nel territorio regionale. In tema di contrasto alle frodi per l’assegnazione di fondi pubblici va segnalato un sequestro preventivo della procura perugina relativo alla cessione ad intermediari di crediti di imposta connessi allo svolgimento di attività che beneficiavano dei bonus previsti per l’emergenza pandemica, in assenza dell’effettivo svolgimento delle attività sottostanti.”*

In considerazione di quanto sopra esposto merita particolare riflessione la rilevanza della gestione dei fondi finanziati con il PNRR e del Piano nazionale per gli investimenti complementari al PNRR (PNC) che interessano molti enti locali dell'Umbria ed anche il Comune di Foligno.

Alla data di marzo 2023 risulta assegnato agli enti territoriali umbri della Provincia di Perugia circa 387 milioni di euro pari all'1,11 per cento del totale nazionale. Gli interventi si concentrano nelle missioni dedicate alla rivoluzione verde e transizione ecologica, all'inclusione e coesione sociale e alla mobilità sostenibile che assorbono nel complesso quasi i due terzi delle assegnazioni. Tra i progetti destinatari di maggiori stanziamenti si segnalano quelli relativi alla rete ferroviaria e quelli per le infrastrutture sociali, le famiglie, le comunità e il terzo settore.

La Questura di Perugia, su richiesta del Comune di Foligno, ha inviato un report avente ad oggetto i dati annuali in ordine ai fenomeni criminali relativi al periodo gennaio – dicembre 2023. Si attesta un andamento della criminalità sostanzialmente stabile, se confrontato con quanto registrato nel corrispondente lasso temporale del 2022. Le più significative attività di polizia giudiziaria positivamente concluse dalla Polizia di Stato nell'anno 2023, hanno riguardato i fenomeni delittuosi dello smercio e consumo di sostanze stupefacenti, perpetrati tanto da cittadini italiani quanto da stranieri che possono dirsi ormai radicati su questo territorio. In alcune occasioni la polizia giudiziaria ha proceduto anche all'arresto in flagranza ex art. 73 del d.p.r. n. 309/1990 di soggetti giovanissimi sorpresi nelle note discoteche folignate possesso di droghe sintetiche. Non è emersa tuttavia l'operatività di sodalizi riconducibili alla criminalità organizzata di matrice italiana o straniera. Non è emersa la realizzazione di fattispecie di corruzione, né più complessivamente di reati contro la Pubblica Amministrazione.

Risulta fondamentale formare cittadini responsabili e preparati all'osservanza delle norme che regolano una corretta convivenza civile; non ultimo se facciamo una attenta riflessione sui costi sociali a carico della collettività per una mancata osservanza delle suddette norme. Tra gli obiettivi correlati agli incontri promossi nelle scuole da parte del personale del Corpo di Polizia Locale possiamo riassumere:

- a. Educare alla legalità in un campo di crescente interesse per i nuovi adolescenti.
- b. Tutelare i ragazzi, grandi utenti di Internet e dei servizi di telefonia mobile, ma spesso poco consapevoli e pertanto potenziali vittime o autori di reati e del potenziale pericolo di essere ricattabili da soggetti vicini o appartenenti a circuiti criminali.
- c. Prevenire o fronteggiare forme di bullismo, fenomeno che sovente è prodromico ad un successivo avvicinamento degli adolescenti a sodalizi devianti o comunque a realtà sociali estranee ai circuiti della legalità
- d. Educare gli adolescenti al rispetto delle leggi, dei regolamenti, dei codici etici e prioritariamente alla divulgazione più in generale dei valori della legalità quale regolatore della vita nel contesto della collettività più in generale
- e. Sensibilizzare ed accrescere negli studenti e cittadini del futuro, la capacità di individuare o prevenire situazioni di rischio, sviluppo del senso della legalità, consapevolezza del rischio di diventare vittime di reati, consapevolezza del rischio di commettere reati. Solo attraverso un percorso di formazione e sensibilizzazione ad una cultura della legalità attraverso un percorso di sensibilizzazione al problema della criminalità ed una più ampia comprensione dei temi della criminalità e della devianza, si potrà favorire la diffusione della cultura contro l'illegalità e di veicolazione dei fondamentali valori sanciti dalla Costituzione.

Sono state utili le analisi del territorio e delle strutture, l'analisi demografica e, in particolare, quella socio economica, che di seguito, sinteticamente, sono riportate:

Territorio e Strutture		
SUPERFICIE Kmq.268		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° 1		* Fiumi e Torrenti n° 5
STRADE		
* Statali km. 50,00	* Provinciali km. 35,00	* Comunali km.601,00
* Vicinali km. 600,00	* Autostrade km. 0,00	

Ad integrazione dell'analisi demografica vuole essere presentata anche una brevissima analisi del **contesto socio economico**, riassumibile nei dati che seguono.

Negli anni dal 2003 al 2010 il numero di imprese presenti sul territorio comunale è cresciuto di 297 unità passando da 4.564 a 4.861; dal 2011 si è invece registrato un decremento (con un lieve rialzo tra il 2013 e il 2014 di n. 12 imprese).

Dal 2011 è stato rilevato il numero di imprese a gestione femminile cresciuto da 1.287 unità a 1.295 unità nel 2013 (con un incremento pari a +0,62%).

Dal 2014, invece, si è assistito ad un decremento delle stesse fino ad arrivare al 2016 (ultimo anno di rilevazione) a 1.174 imprese costituenti il 24,76% del totale delle imprese presenti sul territorio folignate.

Nel 2017 è continuato il decremento delle attività fino ad arrivare al 2017 con un totale di 4.727 unità.

Nel 2018 si è registrato un leggero incremento delle attività per un totale di 4.750 unità e i settori di attività nei quali le imprese sono più concentrate risultano essere Commercio (1.434) Agricoltura e pesca (704) Costruzioni (668).

Nel 2019 le imprese attive sul territorio risultano essere 4.748 con la maggiore concentrazione sempre nei settori Commercio (1.416) Agricoltura e pesca (699) Costruzioni (660) ma che comunque registrano una leggera flessione al ribasso rispetto al 2018.

Nel terzo trimestre 2020 le imprese attive sul territorio risultano essere 4.745 con la maggiore concentrazione sempre nei settori Commercio (1.391) ma che comunque registrano una leggera flessione al ribasso rispetto al 2019 di 25 imprese.

La città, dal 2003 al 2007, per le motivazioni descritte, attira un **turismo** del tipo “mordi e fuggi” con continua diminuzione delle permanenze, in parte derivata dalla minore presenza dei militari ai concorsi del Centro di Selezione Nazionale dell'Esercito e di minor numero di eventi organizzati dalla danza sportiva.

Il 2008 risulta però essere stato un anno particolarmente positivo in quanto le presenze reali rilevate confermano un numero di arrivi e presenze, sia per gli italiani che gli stranieri, superiori a quelli del 2007 del 10% sia per arrivi che per presenze rispetto all'anno precedente.

Tale aumento di presenze annuali dei turisti nelle strutture locali è stato possibile attraverso la riorganizzazione dell'offerta di servizi e di attrazioni, soprattutto per quel che riguarda il patrimonio naturale delle zone montane del nostro territorio, ma anche con l'incremento delle strutture ricettive extra alberghiere come gli agriturismo, le Country House, le case appartamenti vacanze.

La lieve diminuzione del 2009 è stata recuperata nel 2010, soprattutto per quanto riguarda le presenze di turisti italiani (+2,27% rispetto al 2009) e gli arrivi di turisti stranieri (+2,42% rispetto al 2009).

Nel 2011 si registrava un notevole incremento sul 2010, sia degli arrivi che delle presenze dei turisti italiani (arrivi + 7,58%, presenze +12,26) e stranieri (arrivi + 29,73%, presenze + 20,42%).

Il 2012 si colloca a metà tra il dato del 2010 e del 2011, registrando una flessione sia degli arrivi che delle presenze dei turisti italiani e stranieri rispetto al 2011 (-4,34% arrivi turisti italiani, -2,42% arrivi turisti stranieri; -6,37% presenze turisti italiani, -3,26% presenze turisti stranieri, con una flessione pari al -4,09 del totale degli arrivi ed al -5,82% del totale delle presenze).

Il 2013 registra un aumento rispetto all'anno 2012 del dato relativo sia agli arrivi (+1,2%) che alle presenze (+3,52%) dei turisti italiani, mentre si registra un calo degli arrivi (-15,77%) e delle presenze (-10,22%) dei turisti stranieri, per un risultato complessivo che si attesta ad un leggero calo degli arrivi (-1%) e ad un incremento delle presenze totali (+1,02%).

Nel 2014 si registra un aumento generale rispetto all'anno 2013 del dato relativo sia agli arrivi (+7,40%) che alle presenze (+1,64%) dei turisti italiani, come si registra un aumento degli arrivi (+12,77%) e delle presenze (+10,99%) dei turisti stranieri, per un risultato complessivo che si attesta ad un netto aumento degli arrivi (+7,99%) e a un buon incremento delle presenze totali (+3,16%).

Nel 2015 il trend positivo si consolida rispetto all'anno 2014 registrando un notevole aumento sia degli arrivi (+13,39) e delle presenze (+1,70) dei turisti italiani che degli arrivi (+6,13) e delle presenze (+5,29) dei turisti stranieri, per un risultato complessivo che si attesta con un netto e forte aumento degli arrivi totali (+12,56) e a un discreto incremento delle presenze totali (+2,32).

Nel 2016 si conferma il dato positivo per quanto riguarda gli arrivi (+10,84) e le presenze (+13,01) dei turisti italiani, mentre il dato degli arrivi (-7,44) e delle presenze (-11,82) degli stranieri, mostra una notevole diminuzione (causa anche eventi sismici) soprattutto per quanto riguarda le presenze.

Il dato degli arrivi totali è comunque positivo (+8,85) così come quello delle presenze (+8,56).

Nel 2017 si c'è stata una flessione degli arrivi sia di italiani che stranieri e delle presenze di stranieri; in aumento solo gli arrivi di italiani.

Nel 2018 c'è stato un incremento generale delle presenze di ogni tipologia. Il 2019 ha visto un'ulteriore crescita degli arrivi e delle presenze grazie soprattutto agli italiani.

Per il dato del 2020 si evidenzia un deciso calo delle presenze turistiche a causa alla sfavorevole situazione venutasi a creare per l'epidemia da Covid 19. Da notare che il calo risulta più accentuato per arrivi e presenze di stranieri. Infatti mentre il turismo degli italiani durante l'estate ha evidenziato una moderata ripresa, quello degli stranieri non ha dato cenni di risveglio.

Terminata l'emergenza pandemica, si evidenzia un incremento delle presenze, in linea con i numeri relativi agli anni antecedenti la pandemia.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

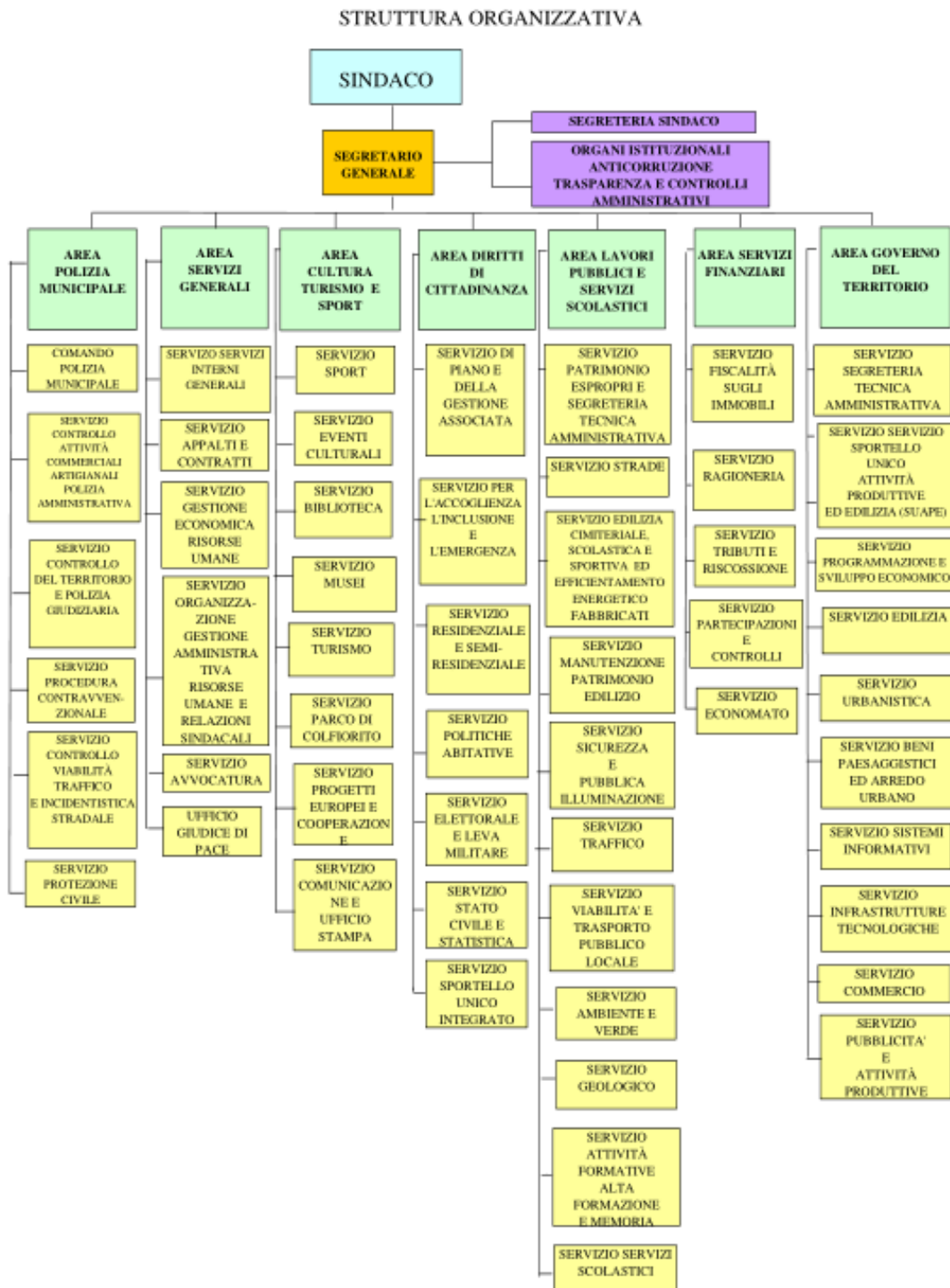
L'inquadramento del contesto interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge ad aspetti collegati alla programmazione, all'organizzazione e alla gestione operativa, al fine di individuare gli elementi che possono costituire presupposto di influenze negative e quindi rischio di corruzione. Dal 2015 il Comune di Foligno ha proceduto ad implementare un sistema di programmazione strategica che lega strettamente le Linee di Mandato alla programmazione operativa contenuta nel Piano della *Performance*,

attraverso un percorso circolare (*plan-do-check-act*) che da un lato consente efficientamento, qualità e responsabilizzazione, dall'altro è utile per le attività di controllo strategico, anche ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi.

Sotto il profilo organizzativo è stata utile l'analisi del vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, quindi del sistema organizzativo (organigramma e funzionigramma, allegati al Regolamento) alla luce dei processi riorganizzativi 2014-2018 messi in campo nel precedente mandato amministrativo e, da ultimo, dei processi riorganizzativi operati nell'attuale mandato amministrativo, a partire dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 451/2019 sino alle deliberazioni giuntali nn. 172 e 370 del 2020, del sistema delle responsabilità (segretario generale – aree funzionali assegnate ai dirigenti – incaricati di posizione organizzativa e alta professionalità – servizi e relativi responsabili) nonché della distribuzione delle responsabilità di procedimento operata dai singoli dirigenti, tenendo conto dell'organico attuale. Nell'anno 2022, la Giunta ha adottato modifiche organizzative, con la delibera n. 377/2022, a decorrere dal 12 settembre 2022. Nell'anno 2023 non sono state adottate modifiche organizzative.

Il Comune di Foligno conta complessivamente al 01/01/2024 di 324 dipendenti, di cui 1 segretario generale, n. 8 dirigenti, la relazione in dettaglio delle risorse umane e la collocazione nei profili professionali è contenuta nella sezione 3 Organizzazione e Capitale Umano del PIAO alla quale si fa rinvio.

Si riporta di seguito l'attuale organigramma che prevede la suddivisione della struttura in sette Aree Funzionali, oltre alla Segreteria Generale:



Altro aspetto rilevante è costituito dal sistema di valutazione, normato nel vigente Regolamento recante la disciplina sulla misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance, che si prefigge l'obiettivo di ottimizzare la produttività del lavoro nonché aumentare la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i.. Tale regolamento prevede un articolato sistema di valutazione per segretario generale, dirigenti, posizioni organizzative ed alte professionalità, dipendenti, con meccanismi e schede differenziate e fasi che prevedono il riscontro puntuale delle attività svolte, sia sul fronte del raggiungimento degli obiettivi, sia su quello delle capacità, delle competenze e dei comportamenti. Tale regolamento è oggetto di monitoraggio ed aggiornamento continuo, come previsto dal Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74; il monitoraggio viene posto in essere in collaborazione con il Nucleo di Valutazione. In seguito all'insediamento della nuova Amministrazione per il mandato 2019/2024 e tenendo conto delle indicazioni ANAC in merito ai profili di possibile criticità laddove il Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza rivesta anche l'incarico di componente del Nucleo di Valutazione (o dell'Organismo Indipendente di Valutazione), nel 2020 il Regolamento è stato aggiornato per prevedere una composizione completamente esterna del Nucleo di Valutazione.

Interessante si è rivelata l'analisi dei risultati delle indagini sulla soddisfazione dell'utenza di importanti servizi comunali (cc.dd. *customer satisfaction*); va precisato, in merito, che annualmente, vengono previste indagini di *customer* che riguardano vari servizi, almeno uno per ciascuna Area funzionale del Comune e che tali indagini vengono puntualmente svolte, a seconda dei servizi interessati, o in continuità nel corso dell'anno, o nel periodo finale dell'anno. I relativi esiti vengono sinteticamente pubblicati sul sito *web* dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente. In base ai risultati delle *customer* i Dirigenti predispongono report informativi per la Giunta Comunale al fine di illustrare le iniziative da intraprendere nel successivo anno per il miglioramento delle aree di criticità rilevate. L'analisi dei risultati delle *customer* ha rivelato risultati più che buoni, con margini di miglioramento specie per quanto attiene agli spazi per i servizi di front-office e per gli orari di apertura all'utenza.

Annualmente, inoltre, viene svolta l'indagine sul Benessere Organizzativo, in base agli indirizzi del Dipartimento della Funzione Pubblica, che misura una serie di valori-guida sulla base delle risposte dei dipendenti dell'Ente in merito al contesto lavorativo in generale, al sistema di valutazione, ai rapporti con i colleghi e con i superiori. L'ultima rilevazione effettuata conferma e rafforza il trend di miglioramento; raffigura un dipendente che mostra un buon senso di appartenenza e che assegna la dovuta attenzione all'immagine dell'Amministrazione. Opera in un ambiente di lavoro in linea con la sicurezza dei luoghi e sostanzialmente estraneo da forme di discriminazioni. Il contesto lavorativo ed i rapporti con i colleghi sono positivi; permangono alcune criticità in relazione alla partecipazione e alla informazione sul sistema complessivo di valutazione.

L'analisi del contesto interno, alla luce delle informazioni sopra sinteticamente richiamate, è stata ovviamente integrata con le relazioni presentate dai Dirigenti dell'Ente, in base a quanto previsto dalla presente sezione, quindi utilizzata nella fase di analisi dei processi e del connesso rischio corruttivo.

ANALISI DEMOGRAFICA

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico: non dobbiamo dimenticare, infatti, che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "*cliente/utente*" del comune. La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le nostre politiche pubbliche. Il dato fornito si desume dai Mod. Istat P2 e P3 forniti dal Servizio Stato Civile. Rimane invariato il dato della popolazione all' 01/01/2022 pari a n. 56.141. Il dato della popolazione al 31/12/2022 pari a n. 56.129 estratto dal gestionale si discosta da 55.835 per le motivazioni della diversa metodologia di calcolo della popolazione a seguito dei censimenti continui di cui alla circolare Istat prot. n. 2386360 del 14/12/2022 e della ufficializzazione dei dati in tempi successivi e per la diversità dei tempi di registrazione degli eventi essendo l'attività demografica costituita da movimenti dinamici.

Dati ISTAT

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

<i>Anno</i>	<i>Data rilevamento</i>	<i>Popolazione residente</i>	<i>Variazione assoluta</i>	<i>Variazione percentuale</i>	<i>Numero Famiglie</i>	<i>Media componenti per famiglia</i>
2001	31 dicembre	51.149	-	-	-	-
2002	31 dicembre	52.290	+1.141	+2,23%	-	-
2003	31 dicembre	53.060	+770	+1,47%	19.246	2,74
2004	31 dicembre	53.818	+758	+1,43%	19.555	2,74
2005	31 dicembre	54.381	+563	+1,05%	21.878	2,47
2006	31 dicembre	55.645	+1.264	+2,32%	22.466	2,47
2007	31 dicembre	56.377	+732	+1,32%	22.969	2,44
2008	31 dicembre	57.189	+812	+1,44%	23.429	2,43
2009	31 dicembre	57.758	+569	+0,99%	23.782	2,42
2010	31 dicembre	58.162	+404	+0,70%	24.144	2,40
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	58.255	+93	+0,16%	24.278	2,39
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	56.045	-2.210	-3,79%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	56.012	-2.150	-3,70%	24.391	2,29
2012	31 dicembre	56.266	+254	+0,45%	24.611	2,28
2013	31 dicembre	57.146	+880	+1,56%	23.919	2,38
2014	31 dicembre	57.245	+99	+0,17%	24.231	2,35
2015	31 dicembre	57.155	-90	-0,16%	24.332	2,34
2016	31 dicembre	57.164	+9	+0,02%	24.542	2,32
2017	31 dicembre	56.999	-165	-0,29%	24.671	2,30
2018*	31 dicembre	55.802	-1.197	-2,10%	24.129,83	2,30
2019*	31 dicembre	55.609	-193	-0,35%	24.258,74	2,28
2020*	31 dicembre	55.831	+222	+0,40%	(v)	(v)
2021*	31 dicembre	55.503	-328	-0,59%	(v)	(v)

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

(v) dato in corso di validazione

AREE E ATTIVITÀ A RISCHIO - ANALISI DEI PROCESSI, IDENTIFICAZIONE, ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI – TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE GENERALI E SPECIFICHE

Come è noto, l'analisi del rischio è un'attività che viene posta in essere solo dopo aver provveduto all'analisi dei processi dell'Ente, intendendo per "processo" una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente); quest'ultima attività, ridefinita completamente nel 2015 ai fini della predisposizione dell'aggiornamento del P.T.P.C. 2016/2018, in base a quanto indicato nell'aggiornamento 2015 del P.N.A., si è avvalsa dei contenuti del funzionigramma dell'Ente (in sostanza, l'elenco delle macro-attività svolte da ciascuna Area funzionale) e anche della continua attività di monitoraggio ed aggiornamento dei procedimenti dell'Ente; in proposito, dopo l'approvazione, nel 2013, alla luce del D.Lgs. 33/2013, del nuovo Regolamento sul procedimento e l'accesso - successivamente distinto in Regolamento sul procedimento da un lato e Regolamento sull'accesso civico dall'altro, approvato nel 2017 alla luce del D.Lgs. 97/2016 - si è proceduto ad approvare e ad aggiornare l'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente con deliberazioni di Giunta Comunale nn. 425 del 06/12/2013, 150 del 17/04/2014, 486 del 01/12/2015, 357 del 21/09/2016, 516 del 29/11/2017, 383 del 24/09/2018 e, da ultimo 404 del 14/12/2020, tenuto conto degli atti di riorganizzazione intervenuti nel periodo considerato.

In particolare, alla luce dell'analisi dei processi, le Aree di rischio esaminate ai fini del presente Piano sono catalogabili in:

- **Obbligatorie:** sono riassumibili in quattro grandi gruppi (Acquisizione e Progressione del personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario);

- **Generali:** Entrate, spese e patrimonio; Controlli e sanzioni; Incarichi e nomine; Affari legali e contenzioso; a queste aree è stata aggiunta quella relativa alla gestione dei Fondi europei, in base allo specifico focus dell'ANAC contenuto nel PNA 2018, tenendo conto dell'esigenza di contenere i rischi corruttivi - mediante specifiche procedure di controllo - in un ambito caratterizzato dall'ingenza delle risorse pubbliche assegnate. La notevole mole di risorse stanziata dalle istituzioni europee impone particolare attenzione alle procedure di affidamento e gestione degli appalti; da questo punto di vista, per ogni intervento previsto nel PNRR che verrà gestito dal Comune di Foligno in seguito ad assegnazione diretta o tramite partecipazione a singoli bandi, sarà necessario fare diretto riferimento alle attività di analisi dei processi e conseguente analisi, ponderazione e mitigazione del rischio di cui al presente Piano.

- **Specifiche:** sono le ulteriori Aree analizzate nel Comune di Foligno, relative a Incidentistica stradale, Rimborsi tributari, Strumenti urbanistici generali, Strumenti urbanistici attuativi di iniziativa privata o mista, Attività edilizia.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio può produrre (probabilità e impatto) per giungere, attraverso apposita ponderazione, alla determinazione dell' "indice di rischio".

Il PNA 2019 ha mutato radicalmente l'indirizzo precedente (fornito con l'allegato 5 del PNA 2013) in merito alla metodologia per la ponderazione del rischio; tale ponderazione non va più svolta con criteri quantitativi (numerici) ma con criteri qualitativi, cioè mediante specifici approfondimenti che rendano un risultato motivato finalizzato all'individuazione del corretto indice di rischio per ogni processo o fase di processo.

Per ciascuna attività esaminata è stato quindi stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto, avvalendosi anche dei contenuti di supporto contenuti nel quaderno ANCI n. 20/2019, emanato all'indomani dell'approvazione del nuovo PNA 2019, il quale sintetizza le novità contenute nel Piano e fornisce alle Amministrazioni Locali spunti interessanti per adeguarsi allo stesso.

La stima della probabilità di accadimento dell'evento corruttivo tiene conto, tra gli altri fattori, del sistema dei controlli interni vigente nell'Ente. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di monitoraggio o verifica utilizzato nell'Ente che sia utile per ridurre la probabilità del rischio: si fa

riferimento pertanto sia al sistema dei controlli legali istituito a seguito della riforma del 2012 ovvero il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile esteso anche agli atti gestionali adottati dalla dirigenza – determinazioni dirigenziali - e il controllo di gestione, e il controllo successivo di regolarità amministrativo contabile svolto nel Comune di Foligno dalla Unità di Controllo di Regolarità Amministrativa, organismo interno istituito nel 2013 e disciplinato dal vigente Regolamento sui controlli interni adottato a seguito del D.L. 174/2012. La valutazione circa l'adeguatezza del sistema dei controlli interni viene fatta considerando la concreta operatività dei controlli interni nel Comune di Foligno. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo e reputazionale.

E' stata utilizzata la seguente "*Tabella per la ponderazione*" dei rischi:

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa

2	organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello solo nazionale o solo regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello solo nazionale o solo regionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	Rilevanza degli interessi “esterni” quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza

		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, nei rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell’ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell’Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività , desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste

		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l’attuazione delle misure
7	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e- mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l’integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
9	Capacità dell’Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l’acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l’affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell’interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell’interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
	Impatto sull’immagine dell’Ente misurato attraverso il numero di	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione

1	articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Per ogni processo o fase di processo, in base ai cc.dd. "fattori abilitanti" la corruzione (es. mancanza di misure di trattamento del rischio o di controlli, mancata attuazione di quelle previste, mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilizzazione interna, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi, inadeguata diffusione della cultura della legalità, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione) sono stati quindi individuati e ponderati i possibili rischi con il diretto coinvolgimento dei dirigenti di ogni Area funzionale dell'Ente.

I giudizi sulla ponderazione sono stati riassunti, rispettivamente per la probabilità e per l'impatto, in base ai criteri della prevalenza (assegnazione del valore più ricorrente; trattasi cioè di un indice di posizione, ovvero il valore che si presenta con maggiore frequenza) e secondo una stima prudenziale (in caso di parità, assegnazione del valore più critico) e quindi combinati in base alla seguente "Tabella livello rischio":

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

In ossequio agli indirizzi di ANAC (contenuti nel documento “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” di cui al PNA 2022) è stato inoltre predisposto ed inserito il “**Registro degli eventi rischiosi**”, nel quale sono riportati tutte le tipologie di eventi rischiosi relativi ai processi analizzati dall'amministrazione; tale **Registro costituisce l'allegato “H” del presente Piano.**

In base al programma di lavoro condiviso di RPCT e Dirigenti dell'Ente, gli esiti della ponderazione dei rischi sono risultati utili ai fini dell'individuazione delle misure specifiche di prevenzione: qualora il rischio venga valutato come alto, critico o medio è necessario prevedere ed implementare misure specifiche di prevenzione, nell'ambito delle seguenti categorie di misure di prevenzione:

- Misure di controllo;
- Misure ulteriori di trasparenza;
- Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- Misure di regolamentazione interna;
- Misure di semplificazione;
- Rilevazione e soddisfacimento di specifica formazione;
- Misure di rotazione;
- Misure di disciplina del conflitto di interessi.

Le misure individuate fra le categorie di cui sopra costituiscono veri e propri obiettivi. Sempre in un'ottica di approccio prudentiale, però, anche nei casi di indice di rischio "basso", possono essere inserite misure specifiche, anche ai fini di un miglioramento continuo dell'attività amministrativa dell'Ente, considerando il Piano non solo come uno strumento di prevenzione ma anche come uno strumento di efficientamento dei servizi resi. Di seguito sono riportati i prospetti di sintesi, per ciascuna Area funzionale dell'Ente, contenenti i dati relativi ai servizi coinvolti nei processi analizzati, tenendo conto dell'attuale struttura organizzativa comunale; i prospetti contengono la descrizione delle attività, la codifica interna utilizzata, il tipo di evento rischioso ed il livello ("**indice**") dello stesso derivante dalla ponderazione, le misure già adottate e le eventuali misure da adottare (**obiettivi**).

Dall'aggiornamento del Piano 2021/2023, inoltre, nella prima colonna a sinistra del prospetto utilizzato, sotto al numero di codifica, è stata aggiunta un'ulteriore utile informazione, costituita dalla codifica del processo di riferimento della sezione "G – Analisi del contesto interno", Sottosezione "Mappatura dei Processi per aree di rischio Generali e Specifiche" della Piattaforma ANAC; ciò consentirà una migliore correlazione tra i due strumenti ed una più agevole compilazione della Piattaforma stessa, nella quale sono già stati inseriti i precedenti aggiornamenti dei Piani 2019/2021, 2020/2022, 2021/2023, 2022/2024, 2023/2025. Le schede sono relative ai processi delle Aree funzionali dell'Ente (dalla 01 alla 08), nonché ai processi trasversali a tutte le Aree relativi agli appalti con procedura negoziata per forniture e servizi (09), agli affidamenti diretti di forniture e servizi (10), ai contributi ad Enti e associazioni (11).

MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTE LE AREE E LE ATTIVITÀ A RISCHIO

Si confermano le seguenti **misure generali** finalizzate a contrastare o a contenere il rischio di corruzione negli ambiti richiamati, opportunamente riesaminate e, ove necessario, aggiornate:

- **Meccanismi di formazione delle decisioni – informatizzazione degli atti**

Per ciascuna tipologia di provvedimento amministrativo (deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale, determinazioni dirigenziali, ordinanze sindacali e dirigenziali, decreti) è stata già attuata l'informatizzazione dell'intero procedimento, la formazione degli atti originali in digitale con relativa sottoscrizione con firma digitale, l'archiviazione informatica e la conservazione sostitutiva a norma; alla completa digitalizzazione del processo di formazione degli atti consegue la tracciabilità completa del processo con il conseguente contenimento del rischio di fenomeni corruttivi attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali; la semplificazione dei processi consistente nella dematerializzazione degli atti, che si va ad aggiungere all'incremento nell'uso della posta elettronica certificata (riduzione del consumo di carta, minori tempi di risposta, maggiore trasparenza). L'emergenza pandemica da Covid-19, iniziata nel 2020, ha comportato un ulteriore importante passo verso l'informatizzazione e, al contempo, la trasparenza; tutte le sedute di Consiglio Comunale vengono trasmesse in diretta *streaming*.

- **Meccanismi di formazione delle decisioni – elenco dei procedimenti e termini di conclusione**

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento viene compilata l'apposita "scheda di area" prevista dal vigente Regolamento sul procedimento amministrativo, completa dei riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo, come previsto dal D. Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza.

Con cadenza semestrale (entro il 30 aprile ed entro il 15 novembre) i dirigenti o i diversi referenti individuati ai sensi del precedente art. 2, comma 5, trasmettono al Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza un *report* indicante, per le attività afferenti l'Area di competenza:

- i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione,

con le relative motivazioni.

Il report viene redatto sulla base del modello **Allegato B** alla presente sezione del PIAO.

Il Responsabile, entro sessanta giorni dall'acquisizione dei report da parte dei referenti di ciascuna Area, pubblica sul sito istituzionale dell'ente i risultati del monitoraggio effettuato sui tempi di conclusione. A tal fine il Responsabile tiene conto anche di eventuali attivazioni, da parte degli utenti, dell'Autorità per i poteri sostitutivi di cui all'art. 2, comma 9 bis, della legge 241/1990.

Annualmente il Responsabile relaziona alla Giunta Comunale in merito ai tempi procedurali e alle fattispecie di eventuale attivazione dell'Autorità per i poteri sostitutivi.

- Controllo sulla regolarità degli atti amministrativi

A seguito di quanto disposto dal D.L. 174/2012, convertito nella legge 213/2012, è stato approvato, con deliberazione di Consiglio comunale n. 2 dell' 8 gennaio 2013, il Regolamento sul sistema dei controlli interni che prevede la disciplina delle seguenti tipologie di controllo: controllo di regolarità amministrativa, controllo di regolarità contabile, controllo di gestione, controllo strategico, controllo sulle società partecipate non quotate, controllo sugli equilibri finanziari, controllo della qualità dei servizi erogati.

Per quanto riguarda il controllo di regolarità amministrativa, è stata istituita l'Unità di Controllo di Regolarità Amministrativa (U.C.R.A) che, mensilmente, effettua il controllo successivo di regolarità amministrativo contabile estrapolando un campione significativo di atti e provvedimenti amministrativi e contratti pubblici stipulati; dal 2018 vengono effettuati controlli mirati rispetto agli ambiti particolarmente a rischio (in particolar modo per gli affidamenti di contratti pubblici), segnalando eventuali irregolarità ai rispettivi dirigenti e relazionando, semestralmente, sull'attività svolta al Collegio dei Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, alla Giunta e al Presidente del Consiglio Comunale. Tali dati, inoltre, sono utili ai fini del Referto annuale da trasmettere alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti entro il 30 aprile di ogni anno o entro il diverso termine eventualmente stabilito da provvedimenti specifici.

La fase del controllo di regolarità amministrativa è utile, in generale, anche ai fini del monitoraggio sul rispetto delle misure di cui al presente Piano.

Con l'aggiornamento del Piano 2018/2020, si è proceduto ad analizzare ed inserire nel Piano il processo relativo ai controlli dell'U.C.R.A.

Ogni anno, viene inserito uno specifico obiettivo che misura il livello di qualità degli atti sulla base delle risultanze dei controlli amministrativi, mediante appositi indicatori; il target viene stabilito con la finalità di mantenere / migliorare il livello di qualità raggiunto nell'anno 2018 (anno che ha fatto registrare il miglior risultato dal 2013, data di avvio dei controlli).

Nell'anno 2024, in riferimento a **tutti gli interventi finanziati con il PNRR**, si prevede la seguente misura di prevenzione anticorruzione: **il controllo di regolarità amministrativa sarà esteso a tutti gli atti dirigenziali.**

- Criteri di rotazione del personale

Il Comune di Foligno stabilisce i seguenti criteri, di seguito descritti, per effettuare la rotazione dei dirigenti e dei funzionari responsabili che operano nelle aree a più elevato rischio di corruzione, anche tenendo conto dell'analisi del rischio; in particolare la rotazione, sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, 2017, 2018, nella deliberazione ANAC n. 555 del 13/06/2018 e, da ultimo, nell'allegato 2 del PNA 2019, avverrà in base ai seguenti criteri:

ORDINARIA:

- per le attività in cui il livello di rischio è definito "alto", "critico" o "medio" la rotazione si attua, rispettivamente, ogni tre anni (per livello "alto" o "critico") e cinque anni (per livello "medio"), a decorrere dall'anno 2015 dalla adozione del PTPCT e, successivamente, dal provvedimento di nomina/assegnazione, sempreché, per i casi di rischio "medio", nel periodo quinquennale considerato il livello di rischio non subisca una riduzione [si precisa che la decorrenza dal 2015 è motivata dal fatto che precedentemente la rotazione era prevista con cadenza triennale solo nel caso di livello di rischio "alto", peraltro al momento - e anche ad oggi - assente nell'Ente, nonché era prevista nel caso di variazione in senso peggiorativo, non verificatasi, del livello di rischio da un anno all'altro]; in base a

tale criterio, nel Piano 2016-2018 si precisava che **il periodo quinquennale per il caso di livello di rischio "medio"** ha cominciato a decorrere:

* dal 2015 per i processi codificati 06.01 (fino al 2019 7.01.01), 06.02 (fino al 2019 7.01.02), 06.03 (fino al 2019 7.01.03), 06.04 (fino al 2019 7.01.04), 06.05 (fino al 2019 7.01.05);

* dal 2016 per i processi codificati: 03.03 (fino al 2019 3.01.03), 06.09 (fino al 2019 8.03.02 e poi, fino al 2020, 07.05) e 11.01 (fino al 2019 13.01.01).

In proposito occorre precisare che:

- il processo 06.01 (dal 2019 7.01.01) è stato riesaminato nel 2019 con ponderazione di rischio ridotta al livello "basso"; con il Piano 2020 il rischio è stato stimato come "minimo";
- i processi 06.02 (fino al 2019 7.01.02), 06.03 (fino al 2019 7.01.03), 06.04 (fino al 2019 7.01.04), 06.05 (fino al 2019 7.01.05) sono stati riesaminati nel Piano 2020 con ponderazioni di rischio ridotta al livello "basso"; la rotazione per la figura dirigenziale è comunque avvenuta per collocamento a riposo e nomina di un nuovo Dirigente dell'Area Lavori Pubblici ai sensi dell'art. 110, comma 1 del TUEL D.Lgs. 267/2000 dal 30/12/2016; anche tale incarico è scaduto in data 29/12/2019 e l'Ente ha proceduto, previa selezione, al conferimento di un nuovo incarico a tempo determinato per tre anni ai sensi dell'art. 110, comma 1 del TUEL D.Lgs. 267/2000; dall'anno 2017, inoltre, in base al nuovo quadro delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità fissato con deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 15/3/2017 con decorrenza dal 1/4/2017, è avvenuta la rotazione anche di due funzionari incaricati - dal Dirigente dell'Area Lavori Pubblici - responsabili di Posizione Organizzativa e di Alta Professionalità; con Determinazione Dirigenziale n. 1741 del 09/11/2021 è avvenuta la rotazione anche della terza posizione organizzativa dell'Area Lavori Pubblici, così come individuata dalla D.G.C. n.172/2020;
- il processo 03.03 (fino al 2019 3.01.03) è stato riesaminato nel Piano 2020 con ponderazione di rischio ridotta al livello "basso"; anche in tal caso, comunque, la rotazione per la figura dirigenziale è avvenuta a far data dal 1/4/2018 con la nomina di un nuovo Dirigente dell'Area Servizi Generali assunto per mezzo di mobilità esterna da altro Ente del comparto;
- restano ferme le indicazioni e la ponderazione precedenti per i processi 06.09 (fino al 2019 8.03.02 e poi, fino al 2020, 07.05) e 11.01 (fino al 2019 13.01.01) per i quali, all'esito della introduzione dei nuovi rispettivi regolamenti presentati alla Giunta Comunale nel corso del 2020 - come da PTPCT e PDO 2020 - si procederà alla nuova valutazione del rischio; anche in relazione a tali processi, comunque, va precisato che: per il processo 06.09, a far data dal 1/1/2020 il Dirigente dell'Area Servizi Finanziari è stato comandato presso l'A.U.R.I. Umbria ed è stato assunto per concorso pubblico un nuovo Dirigente a far data dal 6/4/2020, inoltre a decorrere dal 1/7/2020 - DGC 172/2020 - le relative attività e servizi sono passati dall'Area Servizi Finanziari all'Area Lavori Pubblici, quindi assegnate a diverso Dirigente; per il processo 11.01, tutti i dirigenti interessati - Area Governo del Territorio, Area Cultura, Turismo, Formazione e Sport e Area Diritti di Cittadinanza - sono cambiati negli anni 2019-2020-2021. In particolare per l'Area Governo del Territorio, il nuovo Dirigente è stato nominato a far data dal 14/10/2019 a seguito di procedura selettiva per assunzione a tempo determinato per tre anni ai sensi dell'art. 110 del TUEL D.Lgs. 267/2000 e, in seguito alla sua prematura scomparsa avvenuta nell'agosto 2021, sono state poste in essere le procedure per una nuova assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del TUEL D.Lgs. 267/2000; per l'Area Cultura, Turismo, Formazione e Sport il Dirigente è stato assunto a seguito di concorso pubblico con decorrenza 1/4/2020 e, in seguito a comando presso altro Ente, è stato assunto per scorrimento di graduatoria altro Dirigente a far data dal 15/12/2021; per l'Area Diritti di Cittadinanza il Dirigente è stato assunto a seguito di concorso pubblico con decorrenza 1/9/2020. Da ultimo, in esecuzione della determinazione n. 51/2023, si è conclusa nel mese di febbraio 2023, la procedura per una nuova assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del TUEL D.Lgs. 267/2000, da Dirigente dell'Area Lavori Pubblici e Servizi Scolastici;

STRAORDINARIA:

Va in proposito tenuto conto di quanto disposto in merito, dall'aggiornamento 2018 del PNA e, da ultimo, con la deliberazione ANAC n. 215 del 26/03/2019 e con la deliberazione ANAC n. 345 del 22/04/2020, sia

in merito al momento in cui attivare la misura e alle fattispecie tipiche in cui ciò è necessario, sia rispetto ai soggetti tenuti ad attivarsi e competenti all'adozione dei relativi atti.

La rotazione straordinaria va disposta:

- nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 il quale dispone che i dirigenti: *«provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»*; per "avvio di procedimenti penali" si deve intendere il momento dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato; per "avvio di procedimenti disciplinari" si deve intendere la notifica della contestazione di addebito; l'istituto trova applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato;
- nei casi di sentenze di condanna, anche non definitive, per reati "di natura corruttiva", la rotazione straordinaria viene disposta immediatamente;

Per i dirigenti la rotazione viene disposta con atto del Sindaco su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza; per i funzionari la rotazione viene disposta con atto del relativo dirigente.

Fondamentale, in tali casi, è l'adozione di un provvedimento motivato con il quale l'amministrazione dispone sull'applicazione dell'istituto, con riferimento a "condotte di natura corruttiva". Infatti, l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento; spostamento che, in relazione alla valutazione della gravità delle condotte, nei casi di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D.Lgs. 165/2001 potrebbe motivatamente non essere disposto subito, nelle more dell'acquisizione di ulteriori elementi o della valutazione dell'esito della fase di indagine penale o di istruttoria disciplinare, tenendo comunque sempre in debita considerazione l'esigenza di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Ente e garantendo comunque, anche nei casi di esigenze di immediatezza, uno spazio per il contraddittorio con il dipendente o il dirigente interessato.

Criteri da osservare nell'attuare la rotazione ordinaria:

Eccettuate le fattispecie normative in cui occorre disporre la rotazione straordinaria a seguito di condanna anche non definitiva per reati di natura corruttiva, nelle fattispecie relative alla rotazione ordinaria, occorre temperare le misure di prevenzione con le esigenze funzionali dell'Ente di continuità dell'azione amministrativa.

Pertanto la rotazione deve avvenire in modo da tener conto in ogni caso delle specificità professionali in riferimento alle funzioni, effettuando anche apposite fasi di formazione *ad hoc* e/o con attività preparatoria di affiancamento interno; a tal fine, nei casi in cui è prevista sulla base dei criteri di cui sopra, la rotazione può comunque attuarsi nell'arco di un semestre, tenendo conto delle esigenze di funzionalità degli uffici; inoltre, in base a quanto previsto dal già citato Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato dall'A.N.A.C. in data 3/8/2016, la rotazione, con riferimento ai funzionari, per esigenze organizzative, può essere disposta anche all'interno degli stessi uffici, con diverse attribuzioni di responsabilità procedurali o, qualora ciò non sia di facile attuazione, mediante compartecipazione alla predisposizione degli atti da parte di più dipendenti (c.d. "segregazione delle funzioni"), con assegnazione della responsabilità di procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale.

La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarati infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa all'interno dell'Ente.

La rotazione può essere anche conseguenza di processi di riorganizzazione; in tal caso i relativi effetti vanno valutati anche ai fini della prevenzione della corruzione.

Con l'adozione e l'apertura della fase delle osservazioni sul presente Piano, in merito ai criteri di rotazione l'Ente soddisfa il requisito della preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, ciò al fine di consentire a queste ultime di presentare eventuali proprie osservazioni e proposte. Ciò non comporta l'apertura di una fase di negoziazione in materia.

- Affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

Come previsto dal Codice di comportamento integrativo dell'Ente, le Aree funzionali che aggiudicano contratti pubblici di lavori, servizi o forniture, tramite qualsiasi tipologia di procedura aperta, ristretta o negoziata, o per affidamento diretto nei casi consentiti, inseriscono nei bandi, negli avvisi, nelle lettere di invito, nei capitolati e, di conseguenza, nei contratti, clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento integrativo dell'ente prescrivendo la violazione di tali obblighi quale causa di risoluzione del contratto.

Tutte le aree dell'Ente provvedono alla pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici in base alle vigenti normative (codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023 e D.Lgs. 33/2013 e s.m.i) con riferimento agli atti della procedura (determinazione a contrattare, bandi di gara, nomina commissioni, curricula dei commissari, determinazioni di aggiudicazione, etc.), prestando particolare attenzione alla correttezza dei dati inseriti e alla tempestività degli adempimenti.

Si applicano, inoltre, per i contratti pubblici le altre misure di prevenzione previste nel Piano, con particolare riferimento alle verifiche circa l'assenza di possibili conflitti di interesse, sia da parte dei dirigenti e dei funzionari comunali, sia da parte dei componenti - interni o esterni - delle Commissioni di gara.

- Incarichi extra-istituzionali

In merito si fa espresso riferimento e rinvio a quanto previsto nelle disposizioni del Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente (R.O.U.S.), appositamente aggiornato in attuazione delle disposizioni dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 come modificato alla luce della Legge 190/2012 (con specifico riferimento alla materia degli incarichi esterni, con deliberazione di Giunta Comunale n. 474 del 8/11/2017 e successive modifiche).

La disciplina regolamentare del Comune, improntata alla massima cautela in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni per il personale dipendente con rapporto di lavoro superiore al 50% del tempo pieno in ossequio al principio di esclusività del rapporto di lavoro pubblico - ma anche, in taluni casi, per i dipendenti con rapporto di lavoro non superiore al 50% del tempo pieno - tiene conto dei più recenti indirizzi di dottrina e di giurisprudenza in merito e, anche nel caso in cui non è necessaria una specifica autorizzazione, richiede comunque apposite comunicazioni per consentire la valutazione sull'esistenza di eventuali conflitti di interesse e/o con l'attività lavorativa svolta in Comune e con la funzionalità degli uffici. La valutazione di cui sopra, comunque, non trascura di tenere conto anche degli elementi relativi all'arricchimento professionale dei dipendenti nello svolgimento di attività esterne e alle conseguenti possibili ricadute positive per il Comune di Foligno.

La disciplina regolamentare in discorso prevede espressamente una modulistica completa e predefinita per le richieste di autorizzazione, nonché procedure dettagliate da precise tempistiche.

In ogni caso, il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione il conferimento di incarichi anche a titolo gratuito, sempreché si tratti di incarichi che il dipendente può svolgere in considerazione della sua professionalità nel Comune di Foligno e comunque nelle fattispecie indicate dall'art. 32 bis del vigente R.O.U.S.; in tal caso la comunicazione è funzionale alla valutazione tempestiva di una eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche solo potenziale.

L'Ente procede regolarmente con la comunicazione degli incarichi autorizzati al Dipartimento della Funzione Pubblica, in base alle vigenti disposizioni di legge in materia.

A titolo conoscitivo, in base ai dati dell'ultimo triennio, si precisano i seguenti ambiti in cui sono maggiormente ricorrenti le richieste di autorizzazione:

- componente di commissione di gara di procedure di affidamento di contratti pubblici;
- componente di commissione di concorso per concorsi pubblici e selezioni.

Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 ha introdotto nel D.lgs. n. 165/2001, l'art. 54 bis, ad oggetto: *“Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”* al fine di apprestare tutela al dipendente pubblico, o equiparato al dipendente pubblico come si dirà in seguito, che riferisce il compimento di attività illecita o comunque di irregolarità di cui ha appreso nell'espletamento delle proprie attività e mansioni, e decide pertanto di segnalarlo, ad un organo o autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblower pertanto assume un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza di quelle gestioni irregolari e non conformi alle disposizioni legislative all'ente di appartenenza e pertanto alla collettività. Il whistleblowing consiste di fatto nella regolamentazione delle procedure in maniera tale da garantire la tutela della riservatezza del segnalante e contrastare l'adozione di eventuali atti ritorsivi contro il segnalante; tali procedure sono già da tempo previste dagli ordinamenti di altri Stati ed incentivate quali strumenti idonei a consentire l'emersione di fattispecie di illecito dall'interno delle organizzazioni.

La disciplina introdotta appunto con l'articolo 54 bis del D. Lgs. 165/2001 è stata oggetto di una prima modifica nel 2014, e precisamente con la legge 114, che ha individuato anche ANAC quale soggetto competente a ricevere le segnalazioni di illeciti oltre alle singole amministrazioni.

L'Autorità, al fine di disciplinare tale delicata e complessa materia è intervenuta adottando in prima battuta specifiche Linee Guida approvate con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.

Successivamente la norma è stata oggetto di ulteriore riforma ad opera della legge 179 del 30 novembre 2017 che ha sostanzialmente riscritto l'articolo 54 bis del D. Lgs. 165 del 2001, prevedendo l'estensione della tutela al whistleblower del settore privato aggiungendo il comma 2 bis all'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001 ed infine introducendo una disciplina comune alle segnalazioni di illeciti nel senso di esonerare il segnalatore da responsabilità nel caso di rivelazione di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o violazione del dovere di lealtà e fedeltà previsto dal codice civile.

Con legge 22 aprile 2021 n. 53 il Governo è stato delegato, previa fissazione dei principi e criteri direttivi, a modificare con decreto legislativo la disciplina normativa in materia di tutela del segnalatore di illeciti in recepimento di quanto stabilito con la direttiva europea in materia 1937/2019 recante: *“la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*.

Il decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 è entrato in vigore il 15 luglio 2023 ed ha sostituito le disposizioni precedentemente emanate con l'articolo 54 bis del D. Lgs. 165 del 2001.

Le nuove disposizioni, applicabili anche al settore privato in determinate circostanze, determinano che le pubbliche amministrazioni, individuate con rinvio all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, siano tenute ad assicurare la tutela dei propri dipendenti e collaboratori che segnalano violazioni relative a disposizioni normative nazionali o dell'unione europea consistenti in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che ledono l'interesse pubblico e l'integrità della pubblica amministrazione; pertanto il bene giuridico tutelato da tali disposizioni è l'interesse della collettività a che la gestione della cosa pubblica sia trasparente ed improntata a principi di legalità, imparzialità e buon andamento.

Per effetto delle norme sopra citate, pertanto, il sistema di garanzie del segnalante illeciti ad oggi prevede:

- La garanzia di riservatezza sull'identità del segnalante;
- La protezione da eventuali misure ritorsive che l'amministrazione o il soggetto privato datore di lavoro possano adottare nei confronti del whistleblower per la segnalazione da lui effettuata;
- la qualificazione di giusta causa della segnalazione di illeciti ai fini della liceità della rivelazione di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o della violazione del dovere di fedeltà o lealtà.

In conseguenza dell'approvazione delle disposizioni normative citate, l'Autorità ha provveduto pertanto ad emanare le Linee Guida relative alla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto nazionale, approvate con **Delibera n. 311 del 12 luglio 2023** nonché a disciplinare le procedure da utilizzare per le segnalazioni esterne.

Di particolare importanza è il Documento contenente le Linee Guida per individuare la portata applicativa delle nuove disposizioni relativamente a:

- ambito soggettivo: enti del settore pubblico tenuti ad applicare il d.lgs. 24/2023 e individuazione dei soggetti che godono della protezione assicurata dalla normativa nel settore pubblico (non solo i dipendenti dell'amministrazione pubblica ma anche i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore della Pubblica Amministrazione);
- ambito oggettivo: ovvero l'oggetto della segnalazione, della divulgazione pubblica, della denuncia, l'attinenza della segnalazione o denuncia con il contesto lavorativo del segnalante, gli elementi e le caratteristiche delle segnalazioni e la comunicazione delle ritorsioni ad Anac;
- la descrizione delle modalità di gestione dei canali, interni presso l'ente ed esterno presso Anac;
- l'oggetto della tutela apprestata dalla normativa ovvero la riservatezza sulla identità del segnalante e delle persone coinvolte;
- la tutela apprestata nel caso del compimento di atti ritorsivi quale conseguenza della segnalazione;
- la descrizione delle modalità di accesso e funzionamento del canale esterno presso Anac.

La disciplina si applica:

- ai dipendenti pubblici ovvero ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs 165/01, ivi compresi i dipendenti di cui all'art.3 del medesimo decreto, ai dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione, ai dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio;
- ai lavoratori subordinati di soggetti del settore privato;
- ai lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- ai collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- ai volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- agli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

Inoltre, poiché la tutela è finalizzata alla protezione da ritorsioni essa è estesa anche ai soggetti individuati dal comma 5 dell'articolo 3 del D.Lgs. 24/2023 ovvero:

- facilitatore (persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata);
- persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- colleghi di lavoro del segnalante o della persona che ha sporto una denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con detta persona un rapporto abituale e ricorrente;
- enti di proprietà – in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - della persona segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano nonché gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Rinviando ai contenuti della legge per ciò che riguarda l'oggetto della segnalazione ove viene chiarito che essa riguardano non solo le violazioni, con atti ma anche comportamenti ed omissioni, di normative nazionali e del diritto UE che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente, ma anche i fondati sospetti e pertanto le violazioni non ancora commesse che il segnalante ritiene ragionevolmente in base ad elementi concreti che possano concretizzarsi. In ogni caso il legislatore ha tipizzato le fattispecie rilevanti e le Linee Guida chiariscono tali ambiti oggettivi

compresa l'individuazione di segnalazioni con contenuti esclusi dall'applicazione della normativa in materia di protezione.

Per quanto concerne i contenuti oggetto della segnalazione, l'Autorità chiarisce che debba risultare chiaramente:

- la descrizione del fatto;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto di segnalazione;
- le generalità o elementi che consentano individuazione del soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

Non sono oggetto della normativa di protezione le segnalazioni anonime; in ogni caso le segnalazioni anonime possono essere trattate dall'Ente come segnalazione ordinaria, se ricevuta attraverso il canale interno istituito e del quale si specificano in seguito le modalità di gestione; occorre comunque precisare che il segnalante, qualora successivamente identificato, potrà ricevere l'applicazione della disciplina normativa di protezione anzidetta.

Per quanto concerne le misure organizzative relative alla gestione delle segnalazioni, è importante rilevare che il decreto legislativo 24/2023 ha stabilito che le segnalazioni/denunce vengono effettuate in via prioritaria mediante il/i canale/i interno/i messi a disposizione dall'Ente disponendo peraltro sanzioni nelle ipotesi in cui gli enti non provvedano ad istituire tali canali, a disciplinare il funzionamento degli stessi in modo tale che venga tutelata la riservatezza circa l'identità del segnalante e stabilendo che la segnalazione al canale esterno, istituito presso Anac, sia attivabile solo al ricorrere di specifiche casistiche e circostanze individuate dall'articolo 6 del Decreto 24/2023.

In merito alla nuova disciplina normativa, sopra sinteticamente riassunta, è stata adottata, in data 7 luglio 2023, una circolare interna a firma del Segretario Generale in qualità di RPCT e sono state apportate le modifiche necessarie al modulo già utilizzato per la segnalazione interna di illeciti. La modulistica è stata pubblicata nella Sezione dedicata di Amministrazione Trasparente:

<https://www.comune.foligno.pg.it/ammtrasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/whistleblowing-segnalazioni-condotte-illecite/>

MISURE ORGANIZZATIVE

Tutela della riservatezza e gestione delle segnalazioni in conformità alla disciplina normativa vigente

Come già indicato nel PIAO 2023 – 2025 il Comune di Foligno ha attivato, un sistema di gestione delle segnalazioni completamente informatizzato, mediante utilizzo della piattaforma messa a disposizione delle pubbliche amministrazioni gratuitamente nell'ambito del Progetto Whistleblowing PA promosso da Trasparenza International Italia e il Centro Hermes per la trasparenza e i diritti umani e digitali.

Tale piattaforma, accessibile dal sito internet istituzionale del Comune di Foligno, consente di inviare al RPCT del Comune segnalazioni di illeciti di cui è a conoscenza in maniera confidenziale, mantenendo riservata la segnalazione poiché solo l'RPCT interagisce ed accede alla piattaforma; il Responsabile anticorruzione riceve un messaggio di ricezione delle eventuali segnalazioni al suo indirizzo di posta elettronica.

La segnalazione può essere effettuata compilando un semplice questionario che, eventualmente può essere anche inviato in forma anonima: in tal caso come già evidenziato la segnalazione, solamente se contiene descrizione di fatti ed elementi circostanziati, potrà essere presa in carico e gestita come segnalazione ordinaria ovvero il segnalante non potrà godere delle tutele apprestate dalla normativa ma, eventualmente solo in via successiva qualora identificato.

Nel momento in cui il questionario relativo alla segnalazione viene compilato il segnalante riceve dal sistema un codice che dovrà poi utilizzare per accedere nuovamente alla sua segnalazione, verificare la risposta del RPCT ed eventualmente dialogare con lo stesso per chiarimenti e/o precisazioni.

Il sistema di gestione della piattaforma nel momento in cui riceve nuove segnalazioni e riscontri eventualmente richiesti da RPCT invia messaggi di alert all'indirizzo di posta elettronica del Responsabile anticorruzione, indirizzo personale e accessibile solo da RPCT protetto da password.

Oltre che con utilizzo della piattaforma anzidetta, la segnalazione di illeciti può avvenire anche attraverso i seguenti canali interni:

- in forma orale, previo appuntamento telefonico al numero di contatto del RPCT, mediante pertanto comunicazione in sede riservata a conclusione della quale viene predisposto un verbale sottoscritto da entrambi e registrato al protocollo comunale informativo mediante protocollazione in modalità riservata: il verbale cartaceo ed eventuali documenti verranno conservati in busta chiusa, senza alcuna dicitura esterna, dal Responsabile prevenzione corruzione;
- in forma scritta, mediante consegna di memoria consegnata al RPCT previo appuntamento in via riservata o mediante invio alla seguente casella di posta elettronica: vania.ceccarani@comune.foligno.pg.it casella accessibile solo dal RPCT, tale documentazione verrà registrata comunque al protocollo mediante utilizzo del protocollo in via riservata e pertanto accessibile solo da RPCT e conservata in busta chiusa dal RPCT;
- tramite la piattaforma informatica accessibile dalla home page del sito istituzionale, le cui modalità di funzionamento sono state sopra descritte;
- nelle condizioni descritte dall'articolo 6, lettere a), b), c) e d) del D.Lgs. 24/2023 tramite accesso al canale esterno di segnalazione predisposto da ANAC all'indirizzo <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>.

In tutti i casi sopra descritti il segnalante avrà diritto ad ottenere una ricevuta della avvenuta presentazione della segnalazione.

Nell'invio di comunicazioni tramite protocollo informatico del Comune, le protocollazioni (sia in arrivo che in partenza) verranno registrate direttamente dal RPCT ed eventualmente da dipendenti specificatamente incaricati delle funzioni di supporto, individuati con atti formali di organizzazione, con oggetto generico che fa riferimento alla segnalazione e con le procedure previste dal manuale di gestione relative ai protocolli riservati. I documenti correlati al protocollo, se pervenuti in formato cartaceo non verranno allegati ma rimarranno conservati presso l'ufficio del RPCT nel suo diretto controllo, oppure se si tratta di documenti inviati digitalmente potranno essere allegati e protetti da crittografia.

Tutele apprestate dal d.lgs. 24 del 2023

Il decreto prevede un sistema di protezione del denunciante, segnalante e delle altre persone cui è estesa tutela che copre i seguenti ambiti:

1. tutela della riservatezza del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta e delle persone menzionate nella segnalazione;
 2. tutela da eventuali azioni ritorsive adottate dall'ente in ragione della segnalazione denuncia;
 3. la limitazione della responsabilità del segnalante, denunciante rispetto alla rivelazione e diffusione di alcune categorie di informazioni che operano al ricorrere di determinate condizioni.
- 1) La tutela della riservatezza implica la impossibilità di rivelare l'identità del segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere la segnalazione ed il suo seguito, in assenza del consenso del segnalante – denunciante. Si fa rinvio a quanto specificato nelle linee guida per ciò che concerne la garanzia della riservatezza nell'ambito del procedimento penale, contabile e nell'ambito del procedimento disciplinare. Per l'attuazione nell'ente della riservatezza si fa rinvio alle misure organizzative sopra descritte che fanno prediligere la gestione informatizzata delle segnalazioni e la sottrazione della documentazione al diritto di accesso sia ai sensi della legge 241 del 1990 che ai sensi del decreto 33 del 2013 accesso civico generalizzato.
 - 2) La ritorsione si configura con atti, provvedimenti, comportamenti od omissioni, anche tentati o solo minacciati, che provocano alla persona/ente in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. E' evidente che per definirsi ritorsivi tali atti o fatti debbono essere in stretto collegamento con la segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica le presunte ritorsioni debbono essere comunicate esclusivamente ad Anac in quanto unica autorità competente a valutare se i suddetti atti o fatti e comportamenti siano correlati alla segnalazione, denuncia.
 - 3) Le limitazioni di responsabilità a favore del segnalante, denunciante rispetto alla responsabilità che sarebbe sussistente per rivelazione ed utilizzazione del segreto d'ufficio, rivelazione del segreto professionale, rivelazione di segreti scientifici ed industriali, violazione del dovere di lealtà e fedeltà, violazione delle disposizioni in materia di tutela del diritto d'autore, violazione delle disposizioni in

materia di tutela dei dati personali, rivelazione di informazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta. Tali limitazioni sussistono se la rivelazione viene effettuata nel rispetto delle disposizioni del D. lgs. 24/2023 al fine di rendere applicabili le sue tutele e vi sia il fondato motivo che la rivelazione è assolutamente necessaria per effettuare la segnalazione e quindi svelare la violazione.

La Piattaforma di gestione delle segnalazioni deve contenere l'apposita Informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 della Direttiva UE 2016/679.

Divieto di discriminazione:

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito (cioè che per effetto di tale segnalazione sia stato sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro) deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'A.N.A.C., la quale informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Il dipendente può anche scegliere di effettuare la segnalazione all'A.N.A.C. per il tramite delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative presenti nel Comune di Foligno ma si ritiene, in linea con quanto indicato dall'A.N.A.C., che sia preferibile utilizzare il canale interno per l'inoltro delle segnalazioni, appositamente predisposto e disciplinato per una gestione celere, protetta ed efficace.

Sottrazione della denuncia all'accesso

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

La segnalazione non può inoltre essere oggetto di accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5bis del D.Lgs. 33/2013, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della Legge n. 241 del 1990.

Esclusione di responsabilità per rivelazione di notizie coperte da segreti

È prevista l'esclusione da responsabilità nel caso in cui il *whistleblower* (nei limiti previsti dall'art. 3, l. 179) sveli per giusta causa, ex art. 54-bis, d.lgs.165/2001, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale (artt. 326, 622, 623 del c.p.) ovvero violi l'obbligo di fedeltà (art. 2015 c.c.). Tale scriminante opera alle seguenti condizioni:

- il segnalante deve agire al fine di tutelare l'interesse all'integrità dell'Amministrazione, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni;
- il segnalante non deve essere un soggetto esterno all'Amministrazione che sia venuto a conoscenza della notizia «in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza» con l'Ente;
- le notizie e i documenti, oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, non devono essere rivelati con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito (co. 3, art 3, l. 179) e, in particolare, la rivelazione non deve avvenire al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto per le segnalazioni.

Le tutele del segnalante non sono garantite nei casi in cui sia accertata la responsabilità penale dello stesso per i reati di calunnia o diffamazione.

MISURE ORGANIZZATIVE

Tutela della riservatezza e gestione delle segnalazioni in conformità alla disciplina normativa vigente

In attuazione del PTPCT 2019/2021 e, quindi, del Piano Performance 2019 del Comune di Foligno, a decorrere dal 29/11/2019, è stato implementato e messo in funzione il **nuovo sistema di gestione delle segnalazioni (whistleblowing) completamente informatizzato**, mediante utilizzo in forma completamente gratuita della piattaforma informatica attivata nell'ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da Transparency International Italia e il Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali; che

permette di inviare al Responsabile segnalazioni di illeciti di cui si è venuti a conoscenza in maniera sicura e confidenziale.

Tra i principali vantaggi di questo strumento vi è la possibilità di segnalare fatti di corruzione o, anche, di "mala-amministrazione", quali sprechi, privilegi, irregolarità (in aderenza al concetto di "illecito" e "condotta corruttiva" in senso ampio, adottata dall'ANAC) mantenendo segreta la propria identità, nonché di dialogare direttamente con il Responsabile per la Prevenzione della corruzione del Comune di Foligno, unico soggetto abilitato a ricevere la segnalazione, per approfondire ulteriormente la vicenda e/o avere informazioni sullo stato della relativa istruttoria.

La segnalazione può essere effettuata compilando un semplice questionario che, eventualmente può essere anche inviato in forma anonima: in tal caso come già evidenziato la segnalazione, solamente se contiene descrizione di fatti ed elementi circostanziati, potrà essere presa in carico e gestita come segnalazione ordinaria ovvero il segnalante non potrà godere delle tutele apprestate dalla normativa ma, eventualmente solo in via successiva qualora identificato.

Nel momento in cui il questionario relativo alla segnalazione viene compilato il segnalante riceve dal sistema un codice numerico di 16 cifre che dovrà poi utilizzare per accedere nuovamente alla sua segnalazione, verificare la risposta del RPCT ed eventualmente dialogare con lo stesso per chiarimenti e/o precisazioni.

Il sistema di gestione della piattaforma nel momento in cui riceve nuove segnalazioni e riscontri eventualmente richiesti da RPCT invia messaggi di alert all'indirizzo di posta elettronica del Responsabile anticorruzione, indirizzo personale e accessibile solo da RPCT protetto da password.

In ogni caso, l'Amministrazione registra le segnalazioni anonime e quelle di soggetti estranei alla p.a. eventualmente pervenute attraverso il canale dedicato al *whistleblowing*.

Nel momento in cui la piattaforma per l'acquisizione e gestione delle segnalazioni invia messaggi (es. in caso di variazione dello stato di avanzamento dell'istruttoria, riscontro del segnalante a una richiesta di integrazione, riscontro del segnalante a una richiesta di consenso a rivelare la propria identità nell'ambito di un procedimento disciplinare, ecc.) sulla casella di posta elettronica individuale del RPCT, tali messaggi non contengono riferimenti all'identità del segnalante o all'oggetto della segnalazione.

Nell'apposita sezione del sito web del Comune di Foligno "Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti - Prevenzione della corruzione" sono contenute tutte le informazioni utili per l'accesso.

La piattaforma informatica rende chiaramente visibili al segnalante, al fine di consentire l'uso consapevole e sicuro della stessa, tutte le informazioni necessarie; prima di accedere, le relative istruzioni raccomandano di rimuovere dalla segnalazione e dai suoi allegati i riferimenti all'identità del segnalante e di utilizzare lo stesso canale informatico per tutte le comunicazioni successive da inviare all'Ente.

La segnalazione può essere anche trasmessa a mezzo mail al Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, all'indirizzo segretario@comune.foligno.pg.it o attraverso il protocollo generale del Comune di Foligno in busta chiusa precisando all'esterno del plico cartaceo, che trattasi di segnalazione "whistleblowing - riservata", al fine di garantire al segnalante le relative tutele previste dalla normativa, sopra illustrate. In mancanza di tali specifiche indicazioni non potranno essere assicurate le tutele del segnalante. Nel caso di invio del plico cartaceo si procede con un protocollo riservato.

Tutela del segnalato

ono essere anche adottate le necessarie cautele per la tutela della riservatezza del soggetto segnalato. Ciò al fine di evitare conseguenze pregiudiziali, anche solo di carattere reputazionale, all'interno del contesto lavorativo in cui il soggetto segnalato è inserito. Pertanto il Comune avrà cura, fin dalla fase di ricezione della segnalazione, di calibrare la tutela della riservatezza accordata al segnalante con quella del segnalato al fine di proteggere entrambi dai rischi cui in concreto tali soggetti sono esposti, avendo particolare riguardo a tale aspetto nella fase di inoltro della segnalazione a terzi.

La tutela del segnalato si applica fatte salve le previsioni di legge che impongono l'obbligo di comunicare il nominativo del soggetto segnalato sospettato di essere responsabile della violazione (ad esempio richieste dell'Autorità giudiziaria o contabile).

L' Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato, con la Delibera n. 690 del 1° luglio 2020, uno specifico regolamento ad oggetto la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro.

Procedura per la gestione delle segnalazioni

Spetta al RPCT la valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali per poter accordare al segnalante le tutele ivi previste. Nel Comune di Foligno la figura del “custode” di cui alle sopra citate nuove Linee Guida A.N.A.C. coincide con il RPCT.

Qualora il RPCT (Segretario Generale dell'Ente) versi in situazioni di conflitto di interesse rispetto alla segnalazione ricevuta, la stessa verrà gestita dal Vice Segretario Generale dell'Ente.

Il termine per l'esame preliminare della segnalazione – e quindi per l'avvio dell'istruttoria - è pari a quindici giorni lavorativi dal ricevimento della stessa; in tale periodo il RPCT può chiedere al *whistleblower* di integrarla, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato.

Il termine per la definizione dell'istruttoria è di sessanta giorni che decorrono dalla data di avvio della stessa.

Tale termine può essere prorogato di ulteriori trenta giorni, per una sola volta, in caso di motivate ulteriori esigenze istruttorie rappresentate dal RPCT.

L'onere di istruttoria si estrinseca per mezzo di una prima imparziale delibazione sulla sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo che si riferisce a una attività “di verifica e di analisi” e non di accertamento sull'effettivo accadimento dei fatti.

L'analisi va compiuta caso per caso, dando rilievo agli elementi oggettivi che emergono dal contesto della segnalazione. Il contenuto del fatto segnalato, ad esempio, deve presentare elementi dai quali sia chiaramente desumibile una lesione, un pregiudizio, un ostacolo, un'alterazione del corretto ed imparziale svolgimento di un'attività o di un servizio pubblico o per il pubblico, anche sotto il profilo della credibilità e dell'immagine dell'amministrazione.

Nei casi in cui l'interesse personale del segnalante concorra con quello all'integrità della pubblica amministrazione, la sussistenza e portata di interessi personali del segnalante andrà valutata ad esempio, tenendo conto che lamentele di carattere personale come contestazioni, rivendicazioni o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici o colleghi non possono generalmente essere considerate segnalazioni di *whistleblowing*, a meno che esse non siano collegate o collegabili alla violazione di regole procedurali interne all'amministrazione che siano sintomo di un malfunzionamento della stessa.

Resta fermo, infatti, che, alla luce della ratio che ispira la legislazione in materia di prevenzione della corruzione, non si possano escludere dalla tutela ex art. 54-bis le segnalazioni nelle quali un interesse personale concorra con quello della salvaguardia dell'integrità della pubblica amministrazione. In simili casi è opportuno che il *whistleblower* dichiari fin da subito il proprio interesse personale.

Posta la sussistenza dell'interesse generale all'integrità della pubblica amministrazione alla base della segnalazione, gli ulteriori motivi, anche personali, che hanno indotto il *whistleblower* ad effettuare la segnalazione, sono da considerarsi irrilevanti al fine di decidere sul riconoscimento delle tutele previste dall'art. 54-bis. Tale riconoscimento, infatti, è connesso alla valutazione oggettiva dei fatti segnalati che sveli l'interesse pubblico sotteso alla segnalazione, a prescindere dai concorrenti ed eventuali interessi personali del *whistleblower*.

Per lo svolgimento dell'istruttoria il RPCT può avviare un dialogo con il *whistleblower*, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, tramite il canale a ciò dedicato nella citata piattaforma informatica o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'Ente, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone, tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante, quindi trattando rigorosamente in maniera separata il contenuto della segnalazione rispetto all'identità del segnalante.

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora invece il RPCT ravvisi il *fumus* di fondatezza della segnalazione è opportuno si rivolga immediatamente ai seguenti organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze, trasmettendo una relazione di risultanze istruttorie riferendo circa le attività svolte, per il prosieguo della gestione della segnalazione, avendo sempre cura di tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante:

- il dirigente dell'Area in cui si è verificato il fatto, se non coinvolto nei fatti segnalati, per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- l'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare di competenza di quest'ultimo;
- l'Autorità Giudiziaria, la Corte dei conti e l'A.N.A.C., per i profili di rispettiva competenza;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il RPCT allega a tale relazione la documentazione che ritiene necessaria espungendo tutti i riferimenti che possano consentire di risalire all'identità del segnalante.

Resta fermo che gli organi riceventi da quel momento sono titolari del trattamento dei dati.

Non spetta, invece, al RPCT accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione.

Il RPCT avrà cura di tenere traccia dell'attività svolta e, a richiesta del segnalante, di fornire informazioni sullo stato di avanzamento dell'istruttoria.

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle attività svolte, la piattaforma assicura la conservazione delle segnalazioni e di tutta l'allegata documentazione di supporto per un periodo di diciotto mesi dalla ricezione delle stesse.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.

Nel caso di trasmissione all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della Funzione Pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza e, qualora il RPCT sia espressamente richiesto dall'Autorità Giudiziaria, di fornire l'identità del segnalante, di ciò dovrà essere preventivamente informato il segnalante stesso.

In ogni caso i dati relativi al procedimento devono essere trattati nel rispetto delle normative sulla tutela della riservatezza dei dati personali.

Altre disposizioni

Il Comune, con le modalità sopra indicate, mette a disposizione sul proprio sito *web* tutte le informazioni utili per la segnalazione tramite piattaforma informatizzata, nonché il modello per le segnalazioni di illecito scaricabile e compilabile per l'eventuale trasmissione via mail o in cartaceo.

Tali informazioni, al fine di evitare un utilizzo della Piattaforma da parte di soggetti esterni diversi da quelli previsti dalla normativa, non vengono inserite nella *home page* del sito, ma sono raggiungibili, come più sopra indicato, dalla Sezione Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione.

Quanto ai soggetti esterni (dipendenti o collaboratori di imprese che hanno rapporti di appalto o concessione con il Comune di Foligno), nei relativi contratti viene inserito l'obbligo per gli appaltatori / concessionari di informare adeguatamente i propri dipendenti / collaboratori sulla possibilità e sulle modalità di presentazione delle segnalazioni.

Il Responsabile informa periodicamente - di norma una volta all'anno mediante diffusione di specifica informativa tramite direttiva interna - tutti i dipendenti sulle modalità di presentazione delle segnalazioni. Resta inteso che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

Il Responsabile per la Prevenzione della corruzione è tenuto a rendere conto, comunque con modalità tali da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di

avanzamento come report all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, in base alle modalità che vengono individuate dall'A.N.A.C. nello schema di relazione.

Il Responsabile potrà sempre utilizzare il contenuto delle segnalazioni per identificare le aree critiche dell'amministrazione e predisporre le misure necessarie per rafforzare il sistema di prevenzione della corruzione nell'ambito in cui è emerso il fatto segnalato.

Si evidenzia la fondamentale importanza della valutazione d'impatto relativamente all'utilizzo della suddetta piattaforma (**DPIA – Data Protection Impact Assessment**) strumento previsto dall'art. 35 del GDPR, utile per delineare un trattamento di dati e per valutarne la necessità, la proporzionalità e i relativi rischi. La DPIA è stata approvata e pubblicata sul sito web del Comune di Foligno, nel mese di gennaio 2023. La valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA) è necessaria per la corretta gestione di segnalazioni di sospette illecità.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 6 bis della Legge n. 241 del 1990 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 potenziale”.

L'art. 7 del D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento nazionale, così recita: “*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza*”.

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino “gravi ragioni di convenienza”.

Sulla base di tale norma:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento ed il dirigente competente ad adottare il provvedimento finale, nonché per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di conflitto di interesse dei medesimi, anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (non solo per il provvedimento finale ma anche per il compimento di atti endoprocedimentali) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse pubblico perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati ed i contro interessati.

Il Codice di comportamento integrativo dell'ente contiene disposizioni di dettaglio per l'applicazione dell'obbligo di astensione.

La violazione della norma dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa o, ancora, situazione di illecito penalmente rilevante.

Il tema del conflitto di interesse, in realtà, come chiaramente illustrato dall'ANAC nel recente PNA 2019, ha una portata molto ampia che abbraccia molti istituti quali l'inconferibilità e l'incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, il divieto di “*pantouflage*”, l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali per i dipendenti dell'Ente, la partecipazione a commissioni di gara e di concorso, l'affidamento di appalti per lavori, servizi, forniture, il conferimento di incarichi esterni ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001; per tali aspetti specifici si rinvia agli approfondimenti di dettaglio contenuti nel presente articolo del Piano.

Particolare attenzione merita il tema del conflitto di interessi nella materia dei contratti pubblici, in quanto materia esposta al rischio corruzione ora disciplinata dal nuovo codice dei contratti all'articolo .

La funzione della norma è quella di evitare che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

Quindi si mira ad evitare interferenze tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario pubblico, che si hanno quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico.

la disposizione offre una definizione di conflitto di interessi con specifico riferimento allo svolgimento delle procedura di gara, chiarendo che la fattispecie si realizza quando il personale di una stazione appaltante o un prestatore di servizi che intervenga nella procedura con possibilità di influenzarne in qualsiasi modo il risultato (quindi soggettivamente riferendosi anche ad organi di amministrazione, di controllo, a componenti e segretari delle commissioni di gara), abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può minare la sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto. A titolo esemplificativo, la norma indica le situazioni che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del D.P.R. 62/2013.

Gli artt. 5 e 6 del D.P.R. 62/2013 (corrispondenti agli artt. 7 e 8 del Codice di Comportamento integrativo del Comune di Foligno) prescrivono specifici obblighi per i dipendenti di rendere apposita dichiarazione al momento dell'assunzione del servizio. Per i Dirigenti le dichiarazioni sono rese ai sensi degli artt. 5 e 13 del D.P.R. 62/2013 (corrispondenti agli artt. 7 e 15 del Codice di Comportamento integrativo del Comune di Foligno). Tali dichiarazioni devono essere reiterate con cadenza TRIENNALE.

Si riportano in allegato al PIAO 2024 - 2026 i modelli per le dichiarazioni:

allegato D1 per i dipendenti,

allegato D2 per i dirigenti,

allegato D3 per i componenti delle commissioni di concorso,

allegato D4 per i consulenti/collaboratori/incaricati esterni (dichiarazione del Dirigente),

allegato D5 per i consulenti/collaboratori/incaricati esterni.

Le dichiarazioni D1 e D2 vanno consegnate al Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza da parte dei Dirigenti e ai relativi Dirigenti da parte dei dipendenti, in entrambi i casi per il successivo e tempestivo inoltro all'ufficio personale che ne cura l'inserimento nei fascicoli personali.

Cause ostative al conferimento di incarichi interni al Comune – disciplina dell'inconferibilità ed incompatibilità

Sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 39/2013 vanno costantemente adeguate le procedure per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali interni ed esterni, per gli incarichi amministrativi di vertice, per gli incarichi di amministratore in enti privati in controllo pubblico partecipati dal Comune di Foligno e, infine, per gli incarichi di componente del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: l'inconferibilità e l'incompatibilità.

L'**inconferibilità**, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i cc.dd. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato, etc.) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. Sindaco, Assessore o Consigliere regionale, provinciale e comunale).

Il soggetto che istruisce il provvedimento per il conferimento dell'incarico è quindi tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013; l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito del Comune di Foligno unitamente all'atto di conferimento dell'incarico.

La dichiarazione, da rendere al soggetto responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico, è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico e, come suggerito dall'ANAC, ove possibile, va verificata prima del formale conferimento dell'incarico stesso.

In caso di violazione delle previsioni in materia di inconferibilità l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni previste dal medesimo D.Lgs. 39/2013. La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Amministrazione e si rendessero palesi nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza avvia il procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, dichiara se del caso la nullità dell'incarico ed ha il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico; tale sanzione, che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi, non è automatica ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa. I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati.

L'**incompatibilità**, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico", se emergente prima del conferimento dell'incarico, deve essere rimossa prima del formale atto di conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato al soggetto responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico, nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 e s.m.i.; tale dichiarazione viene pubblicata sul sito del Comune di Foligno unitamente all'atto di conferimento dell'incarico.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità, entro il 31 gennaio, in base a quanto dispone l'art. 20 del D.Lgs. 39/2013.

Tenendo conto anche di quanto previsto nelle Linee Guida A.N.A.C. n. 833 del 3/8/2016 in materia di "accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione", è necessario che il soggetto che conferisce l'incarico esamini approfonditamente il *curriculum vitae* allegato alla predetta dichiarazione sostitutiva e dei fatti notori comunque acquisiti sui soggetti che vengono nominati; nel *curriculum* devono essere indicati tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, per valutare eventuali situazioni ostative.

Controlli

Tutte le dichiarazioni sostitutive ex art. 46 D.P.R. 445/2000 rilasciate dai Dirigenti e dai soggetti nominati in Enti, aziende ed istituzioni saranno oggetto di controllo da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione, tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale, in merito agli aspetti di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive; per quanto concerne l'incompatibilità, potranno essere effettuate verifiche presso la Camera di Commercio, Industria e Artigianato o, per gli incarichi dirigenziali, mediante riscontri incrociati avvalendosi delle dichiarazioni dei redditi annualmente consegnate dai Dirigenti al Responsabile.

Tali controlli vengono svolti dal Responsabile con cadenza annuale.

I controlli sulla dichiarazione del Segretario Generale sono svolti dal Sindaco.

Per le dichiarazioni relative al conferimento degli incarichi sono stati predisposti i seguenti modelli che si allegano al presente Piano:

- **allegato E1** - inconferibilità / incompatibilità iniziale dirigenti
- **allegato E2** - incompatibilità annuale dirigenti
- **allegato E3** - inconferibilità / incompatibilità iniziale soggetti nominati in Enti, aziende, istituzioni
- **allegato E4** - incompatibilità annuale soggetti nominati in Enti, aziende, istituzioni

- **allegato E5** - iniziale Sindaco
- **allegato E6** - iniziale Assessore
- **allegato E7** - iniziale Consigliere Comunale
- **allegato E8** - incompatibilità annuale amministratori

Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (c.d. "pantouflage")

L'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, comma 42, della Legge 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è anche finalizzato a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione.

In merito al c.d. "pantouflage" l'A.N.A.C. ha svolto uno specifico approfondimento all'interno dell'aggiornamento annuale 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione, rilevando come la norma non appaia del tutto chiara e, anche per questo, abbia dato luogo a numerosi problemi interpretativi.

L'A.N.A.C. precisa che il divieto si applica come riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o anche mediante l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Per il Comune di Foligno vengono dettati i seguenti criteri:

- nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) - per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Foligno - presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività del Comune svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi di altro tipo);
- nei contratti di assunzione già sottoscritti il citato art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, quale norma integrativa cogente;
- in caso di personale assunto antecedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo), il citato articolo 53, comma 16 ter, si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.

I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nel Comune di Foligno hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (Dirigenti, Posizioni Organizzative delegate e Responsabili del procedimento).

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di ammissibilità *“di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Foligno nei confronti dell'operatore economico per il triennio successivo alla cessazione del rapporto”*. Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola dichiarativa sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì, l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente in fase successiva alla aggiudicazione/affidamento o alla stipula del contratto.

Il Comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n. 165 del 2001.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con il Comune di Foligno per i successivi tre anni e gli ex dipendenti che hanno svolto l'incarico hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Sul piano sanzionatorio va precisato, come osservato dall'A.N.A.C., che vi sono stati numerosi dubbi interpretativi, in quanto non è chiaramente identificabile l'organo o l'autorità competente a garantire l'esecuzione degli effetti sanzionatori, tenendo conto anche della difficoltà per l'amministrazione di verificare il comportamento di un dipendente cessato dal servizio.

Certo è che una volta accertata la violazione, nei sensi esposti dal Consiglio di Stato, da ultimo nella sentenza n. 126/2018, l'A.N.A.C. non ha ulteriori poteri in merito al compimento degli atti conseguenti.

Nel Piano Triennale 2019/2021 del Comune di Foligno è stato inserito uno specifico obiettivo consistente nell'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di "*pantouflage*", allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla piena conoscibilità della norma; tale obiettivo è stato regolarmente attuato entro l'anno 2019 ed è pertanto a regime.

Il PNA 2022 – Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 - ha evidenziato la necessità di **adottare strumenti operativi e misure da inserire nei Codici di comportamento e nei PTPCT, in materia di pantouflage.**

Tutte le amministrazioni pubbliche sono pertanto tenute a prevedere nei propri PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO adeguati strumenti e modalità per assicurare il rispetto di tale istituto anche attraverso un'attività di verifica.

Fermi restando, infatti, i riconosciuti poteri di ANAC di accertamento e sanzionatori in materia, le amministrazioni svolgono una verifica istruttoria sul rispetto della norma sul pantouflage da parte dei propri ex dipendenti. Si rammenta, altresì, che il RPCT è chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure, tenendo conto che la l. n. 190/2012 assegna a quest'ultimo un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente.

Gli esiti delle verifiche del RPCT possono tradursi in una segnalazione qualificata ad ANAC.

Per garantire il rispetto della disposizione sul pantouflage si raccomanda alle amministrazioni/enti di adottare misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno. Con riferimento alle misure da inserire nei Codici di comportamento è doveroso valutare l'opportunità di:

- proporre l'inserimento all'interno del Codice di comportamento di un dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio tre anni prima della cessazione dal servizio), previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage. Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Laddove l'amministrazione **integri il Codice di comportamento con il dovere di sottoscrivere una dichiarazione con cui il dipendente si assume tale impegno**, la violazione di tale obbligo configurerebbe una violazione del Codice di comportamento da parte del dipendente, con conseguente valutazione sotto il profilo disciplinare.

Per quanto riguarda, invece, le possibili misure da inserire nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, il PNA 2022 sollecita quanto segue:

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;

- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico), con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;

- previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.

- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da

rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;

- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;

- inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;

- inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190/2012;

- promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;

- previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;

- previsione di specifici percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;

- attivazione di verifiche da parte del RPCT.

Il responsabile anticorruzione effettua verifiche in via prioritaria nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione d'impegno.

Nell'ambito delle proprie verifiche, l'amministrazione può raccogliere informazioni utili ai fini della segnalazione ad ANAC circa l'eventuale violazione del divieto di pantouflage, anche attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco). Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni. Nel caso in cui pervengano segnalazioni circa la violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, al fine di scoraggiare segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni del tutto generiche, il RPCT prende in esame solo quelle ben circostanziate.

Qualora la segnalazione riguardi un ex dipendente che abbia reso la dichiarazione il RPCT - ferma restando la possibilità di consultare le banche dati disponibili presso l'amministrazione - previa interlocuzione con l'ex dipendente, può trasmettere una segnalazione qualificata ad ANAC.

Nell'ipotesi in cui, invece, non sia stata resa detta dichiarazione, il RPCT, innanzitutto sente l'ex dipendente e, se necessario, procede con le necessarie verifiche.

Formazione di commissioni di gara e di concorso

In base a quanto previsto dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di servizi pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Sulla base di quanto sopra, prima dell'adozione del provvedimento di nomina delle Commissioni, tenendo conto di quanto previsto in materia dai vigenti regolamenti comunali sull'accesso all'impiego e sull'attività contrattuale, il soggetto competente alla nomina accerta, fra l'altro, l'inesistenza di tali cause di divieto.

In ossequio alla normativa in materia di incompatibilità e conflitto di interessi, i Commissari, prima di assumere le funzioni, sottoscrivono la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Penale, nonché situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 62/2013 (Codice di Comportamento). Per il relativo modello si veda il precedente punto h) (allegato D3).

L'Amministrazione provvede a pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente, nelle apposite sotto sezioni dedicate, i curricula dei componenti delle Commissioni di concorso e delle Commissioni di gara.

Disposizioni relative all'eventuale ricorso all'arbitrato

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici del Comune di Foligno relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario, possono essere deferite ad arbitri esclusivamente nel caso di previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'Ente.

La nomina degli arbitri avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione in base alle disposizioni vigenti in materia.

Circolari o direttive interne

Al fine di regolare l'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi relativamente alle attività a rischio, vengono predisposte, laddove non siano già presenti o non si tratti di procedimenti completamente standardizzati per legge o regolamento, apposite circolari o direttive interne che individuino criteri generali, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato, con la creazione di flussi informativi su eventuali deroghe. Dall'anno 2015 si è proceduto ad una prima verifica sull'applicabilità di tale misura, il cui esito ha consentito di avviare un percorso di revisione di alcuni procedimenti, in particolare dell'Area Diritti di Cittadinanza e dell'Area Cultura, Formazione e Sport (oggi Area Cultura, Turismo, Formazione e Sport).

Inoltre, nel corso dell'anno, il Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza invia ai Dirigenti specifiche circolari per l'attuazione del Piano; nel corso dell'anno 2016 queste hanno riguardato gli obiettivi inseriti nel Piano (circolare del 31/3/2016) e l'attuazione del nuovo accesso civico "generalizzato" alla luce del D.Lgs. 97/2016 - vedasi oltre, parte relativa alla Trasparenza - (circolari del 14/7/2016 e del 5/12/2016); nel corso dell'anno 2017 hanno invece riguardato il registro degli accessi (circolari del 25/1/2017 e del 1/9/2017) e gli obiettivi inseriti nel Piano (circolare del 7/3/2017); nel corso del 2018 hanno riguardato indicazioni operative per l'attuazione del Piano Triennale Anticorruzione 2018/2020 (circolare del 5/3/2018); parimenti, nel corso dell'anno 2019, hanno riguardato indicazioni operative per l'attuazione del Piano Triennale Anticorruzione 2019/2021 (circolare del 2/4/2019), nonché indicazioni per la trasparenza degli appalti (mail del 20/11/2019); nel corso dell'anno 2020 hanno riguardato indicazioni operative per l'attuazione del Piano Triennale Anticorruzione 2020/2022 (circolare 1/2020 del 2/5/2020) e la pubblicazione dei dati relativi agli affidamenti di lavori/servizi/forniture in Amministrazione Trasparente (circolare via mail 2/2020 del 28/10/2020); nel corso dell'anno 2021 hanno riguardato indicazioni operative per l'attuazione del Piano Triennale Anticorruzione 2021/2023, la pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente, il corretto uso degli allegati e il rispetto della privacy (circolare 1/2021 del 17/4/2021).

Nell'anno 2022, sono state adottate due circolari:

-la circolare n. 1 del 6 aprile 2022, avente ad oggetto, "Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza 2022-2024. Indicazioni operative".

-la circolare n. 2 del 15 giugno 2022, con la quale il Segretario Generale si raccomandava di pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente, i curricula, le dichiarazioni del Dirigente e la dichiarazione dell'incaricato in formato aperto.

Nell'anno 2023, sono state adottate cinque circolari:

- circolare 44138 del 21/06/2023: indicazioni per il SMVP;
- circolare 41914 del 13/06/2023: aggiornamenti PIAO sotto-sezione rischi corruttivi e trasparenza;
- circolare 56485 del 07/08/2023: controllo delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà;
- circolare 47552 del 05/07/2023: nuova normativa illeciti whistleblowing;
- circolare 2023 del 21/08/2023: criteri di selezione dei dati personali da riportare in documenti pubblici;

Protocollo di legalità in materia antimafia

Nell'anno 2015, in data 19 novembre, è stato stipulato il Protocollo d'Intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale fra il Sindaco del Comune di Foligno e la Prefettura di Perugia, alla presenza del Sottosegretario alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, avente valenza biennale, per

l'ampliamento delle ipotesi di controllo antimafia (comunicazione e informazione), oltre gli obblighi già previsti per legge, nei settori degli appalti, del commercio, dell'urbanistica, dell'edilizia e del controllo dell'immigrazione. Il protocollo, seppur non direttamente relativo al contrasto dei fenomeni corruttivi, può di certo contribuire alla complessiva strategia di prevenzione della corruzione.

In data 20/11/2017 il Protocollo è stato rinnovato per altri due anni, nello stesso testo, salvo adeguamenti per intervenute modifiche normative; in tale occasione le parti hanno dato atto del monitoraggio effettuato sull'attuazione del Protocollo; lo stesso si è rivelato un'efficace strumento di prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale in merito a: contratti di appalto, autorizzazioni commerciali, permessi di costruire, attività di vigilanza sull'immigrazione irregolare e l'abusivismo abitativo.

In data 14/11/2019 il Protocollo è stato rinnovato per altri due anni, nello stesso testo, salvo alcuni adeguamenti per intervenute modifiche normative, segno evidente che trattasi di uno strumento utile nelle politiche di prevenzione.

In data 29/11/2021 il Protocollo è stato nuovamente rinnovato per altri due anni, nello stesso testo.

Anche nell'anno 2023, il Protocollo, nel medesimo testo, è stato rinnovato per altri due anni, fino al 2025.

Si fa rinvio alle disposizioni del protocollo per quanto riguarda l'attuazione e in particolare si avrà cura di verificare l'inserimento nei contratti pubblici di affidamento di lavori, servizi e forniture delle specifiche clausole previste dal Protocollo stesso.

Il Protocollo è pubblicato nel sito web del Comune di Foligno, nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione – Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità.

Nominativo del R.A.S.A.

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'A.N.A.C. in data 3/8/2016, viene di seguito indicato il nominativo del Responsabile per l'inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti ai fini del monitoraggio dei contratti di cui al vigente Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016: Dott.ssa Liana Tili, responsabile del servizio Appalti e Contratti, nominata con determinazione dirigenziale n. 1128 del 30/07/2019; il relativo "profilo utente" è attivo.

OBBLIGHI DELLE SOCIETA' ED ALTRI ENTI PARTECIPATI

Tutte le partecipazioni societarie (in *house*, di controllo, di sola partecipazione) e le partecipazioni in altri enti di diritto privato (di controllo o di sola partecipazione) sono rappresentati e pubblicati nel sito web dell'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 33/2013.

Dopo una prima ricognizione effettuata nel 2013, su richiesta del Ministero dell'Interno per il tramite della Prefettura di Perugia, sull'adempimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società partecipate dal Comune di Foligno, tenuto conto delle disposizioni contenute nella legge 190/2012 e nel D.Lgs. 33/2013, sulla base di quanto previsto nella Determinazione ANAC n. 8 del 17/6/2015, recante "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", nel corso del 2015 si è proceduto a trasmettere apposite Direttive alle Società e agli altri Enti di diritto privato controllati dal Comune, per la corretta applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, evidenziando anche le scadenze temporali per le attività e le misure da adottare.

Quanto sopra in un'ottica di "gruppo comunale", sempre più valorizzata dal legislatore, sia sotto il profilo finanziario, sia sotto il profilo della *governance* complessiva dell'Ente e dei propri soggetti partecipati. Spetta al Comune un'attività di vigilanza e collaborazione.

Dal quadro normativo vigente emerge infatti con evidenza l'intenzione del legislatore di includere anche le società e gli enti di diritto privato controllati fra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. La ratio sottesa alla legge n. 190 del 2012 e ai decreti di attuazione appare quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza con i relativi strumenti di programmazione a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle

amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.

L'attività di monitoraggio sul rispetto degli obblighi di trasparenza e anticorruzione da parte dei soggetti partecipati ha messo in luce un quadro differenziato, nel quale da parte di alcune realtà è necessario uno sforzo maggiore per adeguarsi alle vigenti normative.

Alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 in materia di trasparenza l'A.N.A.C., con delibera 1134 del 20/11/2017, ha approvato le nuove Linee Guida A.N.A.C. "per la prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" che sostituiscono le precedenti (approvate con la citata Determinazione A.N.A.C. 8/2015) e contengono importanti novità.

In particolare, alla luce del nuovo inquadramento dei soggetti partecipati operato dal D.Lgs. 97/2016 (nuovo art. 2bis del D.Lgs. 33/2013), le nuove Linee Guida definiscono la nozione di controllo per le società pubbliche e per gli altri enti di diritto privato (importo del bilancio, finanziamento da parte di pubbliche amministrazioni, designazione dei componenti dell'organo di amministrazione da parte di pubbliche amministrazioni), la nozione di attività di pubblico interesse e puntualizzano partitamente gli obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza per:

- Società in controllo pubblico (comprese, a maggior ragione, le società *in house*);
- Società a partecipazione pubblica non di controllo;
- Altri enti di diritto privato in controllo pubblico;
- Altri enti di diritto privato partecipati o meno, che comunque svolgono attività di pubblico interesse (esercizio di funzioni amministrative, servizi pubblici o attività di produzione di beni e servizi a favore dell'amministrazione);
- Enti pubblici economici.

In base a quanto previsto nelle citate Linee Guida, nel corso dell'anno 2018 è stato inserito nel Piano della Performance dell'Ente uno specifico obiettivo finalizzato ad una ricognizione generale delle attività di pubblico interesse svolte dai soggetti previsti dall'art. 2bis del D.Lgs. 33/2013 e, di conseguenza, sono stati trasmessi alle società e alle associazioni rientranti nei parametri di cui alla citata normativa specifici indirizzi – approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 517 del 14/12/2018 - con comunicazione a mezzo PEC 90558 del 21/12/2018. Nel corso dell'anno 2019 l'attività si è concentrata su un riscontro di quanto implementato da tali soggetti, su un dialogo diretto - specie con le società a più rilevante partecipazione (VUS SpA e AFAM SpA) - e su un monitoraggio a regime. In particolare, alla luce del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato dall' ANAC con deliberazione 1064 del 13/11/2019, è necessario anche per i soggetti partecipati da Enti pubblici rivedere le proprie attività di pianificazione e monitoraggio in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza. In data 28/01/2020 è stata trasmessa alle società ed agli altri Enti di diritto privato soggetti all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza una nota via pec con l'indicazione delle criticità emerse dal monitoraggio; stessa attività è stata posta in essere con nota trasmessa via pec in data 18/03/2021. Anche nell'anno 2023 sono state inviate per i seguenti soggetti tenuti al rispetto della specifica normativa in qualità di società in controllo pubblico o a partecipazione pubblica o di enti di diritto privato in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 2 bis del D.Lgs. 33/2013: VUS SpA, AFAM SpA, PuntoZero scarl (risultante dalla recente fusione fra Umbria Digitale e Umbria Salute), Sviluppumbria SpA, Associazione Felcos Umbria, Fondazione Teatro Stabile dell'Umbria.

CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO

Già nel febbraio 2020 le Linee guida A.N.A.C. avevano suggerito alle Pa di valutare di integrare i Codici di comportamento, ad esempio, con il dovere di accedere ai *social network* nel rispetto delle regole interne che dettano permessi e divieti di utilizzo delle piattaforme social.

Altre indicazioni prevedevano che i destinatari del Codice si astenessero dal rendere pubblico con qualunque mezzo, compresi il *web* o i *social network*, informazioni e/o foto, video, audio che potessero danneggiare l'immagine dell'amministrazione, nonché la riservatezza o la dignità delle persone.

Il decreto legge n. 36/2022, convertito con modifiche con legge n. 79/2022, che velocizza l'attuazione del PNRR, prescrive l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013),

con una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi d'informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.

Lo stesso decreto legge n. 36/2022, all'articolo 4, obbliga le Pa ad effettuare degli interventi precisi nelle regole di comportamento dei propri uffici e servizi, e in aggiunta ricorda che assume un ruolo centrale nella *governance* di enti e società adeguare le organizzazioni al contesto tecnologico-informatico, che risulta essere in continua evoluzione.

E' entrata in vigore lo scorso 14 luglio 2023 la riforma del codice di comportamento dei dipendenti pubblici. E' stato pubblicato, infatti, sulla **Gazzetta Ufficiale n. 150 del 29 giugno 2023** il decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, che modifica il d.p.r. 62/2013. Tra le principali novità che compaiono nel DPR si evidenzia la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori, e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; l'imposizione di comportamenti che sono atti a prevenire il compimento di illeciti al fine di anteporre l'interesse pubblico a quello privato, l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro, rispetto dell'ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica e tra gli obiettivi anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo. Il codice di comportamento integrativo del Comune di Foligno è stato rivisitato in ossequio alla suddetta riforma:

<https://www.comune.foligno.pg.it/ammtrasparente/disposizioni-general/atti-general/>

Il monitoraggio costante sull'attuazione del Codice integrativo nel Comune di Foligno non ha rilevato criticità. Fondamentale è stata e rimane **l'attività di formazione interna del presente Piano, sui temi dell'etica, dell'integrità pubblica, del valore pubblico e dei doveri del pubblico dipendente**, anche - ma non solo - in relazione alle connesse possibili responsabilità disciplinari.

FORMAZIONE

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, elabora, entro il 31 dicembre di ogni anno - o nel diverso termine fissato dall'ANAC - nell'ambito della proposta di P.T.P.C.T. e tenendo conto anche di quanto eventualmente segnalato entro il 15 novembre dai Dirigenti nelle proprie relazioni di cui all'art. 22, comma 2, la parte del Piano annuale di formazione di cui all'art. 7 bis D.Lgs 165/2001 relativa alle materie della prevenzione della corruzione e della trasparenza. I termini di cui al presente comma possono subire variazioni in relazione alla tempistica degli atti di programmazione dell'Ente.

A tal fine i Dirigenti devono proporre al Responsabile della prevenzione della corruzione i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 dell'art. 1 della Legge 190/2012 con specifico riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano, nonché comunicando il grado attuale di informazione e di conoscenza dei dipendenti stessi. Tali comunicazioni possono essere trasmesse al Responsabile anche successivamente all'approvazione del presente Piano, purché in tempo utile per l'organizzazione dettagliata dei corsi di formazione, con tempistiche definite dal Responsabile.

Le materie oggetto della formazione devono riguardare temi relativi alle attività a rischio sotto il profilo della legalità e dell'etica, mediante sessioni esterne avvalendosi di apposite strutture, anche convenzionate, o docenti esterni chiamati in loco, oppure sessioni interne all'Ente, tenute dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, da Dirigenti o Funzionari dell'Ente.

Le metodologie formative devono prevedere la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi).

Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione “base”/aggiornamento sui temi generali (PTPCT, Trasparenza, Codice di comportamento) e in processi di formazione specifica legata a particolari ambiti o settori (es. appalti, contributi, etc.).

Dopo una fase di formazione generale sui temi della prevenzione, della trasparenza e del codice di comportamento, svolta nel 2014, nel 2015 la formazione ha riguardato temi più specifici, quali l'analisi del rischio, la pubblicità dei provvedimenti amministrativi e la trasparenza; l'accesso agli atti e l'accesso civico; l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali; i rischi corruttivi negli affidamenti di lavori sotto soglia comunitaria e negli affidamenti in economia; gli sviluppi normativi e gli orientamenti applicativi sul tema delle varianti nei lavori pubblici; i reati contro la PA e le nozioni di pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio, con le connesse funzioni e responsabilità; l'applicazione del Protocollo di legalità con la Prefettura di Perugia in materia di comunicazioni ed informazioni antimafia.

Nel 2016 è stata ripresa una parte di attività formativa sui principi ed i lineamenti generali in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento, rivolta a tutti i responsabili di servizio dell'Ente; si è poi tenuta un'altra parte di attività formativa più mirata su temi di interesse legati ai processi rilevati nel Piano a più elevato rischio, quindi relativa agli appalti – alla luce del nuovo Codice D.Lgs. 50/2016 - e agli atti che ampliano la sfera giuridica dei destinatari quali contributi ad enti e associazioni.

Nel 2017 è proseguita la formazione specifica sul nuovo Codice dei Contratti ed in particolare sull'impatto dello stesso dal punto di vista della prevenzione della corruzione, tenendo conto dei processi analizzati nel Piano, trattando temi relativi agli affidamenti di lavori con procedura negoziata ed utilizzo degli elenchi regionali delle imprese, gli affidamenti di servizi e forniture sotto soglia, gli appalti di servizi sociali e di altri servizi speciali di cui all'allegato IX del Codice, i nuovi obblighi di trasparenza e l'applicazione del F.O.I.A. alla luce del D.Lgs. 97/2016.

Nel 2018, tenendo conto anche di specifiche richieste avanzate dai Dirigenti, si sono svolte giornate formative sui seguenti temi: il nuovo bando tipo ANAC per gli appalti di servizi e forniture; il nuovo regolamento comunale sulla disciplina dell'attività contrattuale; Etica, trasparenza e responsabilità; la governance territoriale ed i rapporti con i gruppi di interesse. Una ulteriore giornata, relativa al tema degli appalti di lavori pubblici alla luce del “correttivo” D.Lgs. 56/2017, è stata rinviata all'inizio del 2019 per indisponibilità sopravvenuta del docente relatore esterno.

Nel 2019 sono state svolte quattro iniziative formative sui seguenti temi: la gestione dei fondi strutturali europei (oggetto di uno specifico processo esaminato per la prima volta nel Piano 2019); gli affidamenti diretti degli appalti, con particolare riferimento alle novità della Legge di Bilancio 2019 n. 145/2018 in materia di lavori; la trasparenza negli appalti e l'utilizzo dell'applicativo comunale "Urbi" per la gestione automatizzata dei dati; il Codice di comportamento ed il Codice disciplinare.

Nel 2020 sono state svolte quattro iniziative formative sui seguenti temi: Appalti e gare telematiche, la qualità nella pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente; Le indagini di customer satisfaction; Il nuovo Codice di comportamento integrativo del Comune di Foligno.

Nel 2021 sono state svolte quattro iniziative formative sui seguenti temi: Appalti e modelli di determinazione dirigenziale, Conflitti di interesse ed obbligo di astensione, Tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblowing*), Il corretto utilizzo della Piattaforma URBI per gli atti amministrativi.

Nel 2022 sono state svolte iniziative formative sui seguenti temi:

- Procedure di appalto e PNRR;
- Gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture;
- Trasparenza e Privacy;
- La creazione di valore pubblico.

Inoltre, tenuto conto in particolare della stretta connessione fra il tema della trasparenza e quello della tutela della riservatezza dei dati personali – anche alla luce del GDPR Reg. UE 2016/679 – il Responsabile

Trattamento Dati (DPO) nominato dall'Ente ha svolto una serie di incontri formativi in materia di privacy, sia di carattere generale che di carattere specifico per singoli settori e per singole tematiche.

Altro rilevante ambito da cui emergono spunti di interesse per i fabbisogni formativi dell'Ente è quello dei controlli, in particolare dei controlli amministrativi e contabili; le risultanze di tali controlli orientano le scelte formative nell'ottica del miglioramento continuo.

All'esito della formazione, nella relazione annuale, il Responsabile della prevenzione della corruzione, anche avvalendosi delle relazioni dei Dirigenti, riporta gli esiti del monitoraggio ed i risultati ottenuti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione ed il monitoraggio del Piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

La partecipazione alle attività previste dal Piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria. Dell'eventuale assenza non giustificata si tiene conto in sede di valutazione della Performance. Il materiale (testi, *slides*, etc.) delle attività formative viene lasciato a disposizione dei dipendenti tramite la *intranet* comunale.

Obiettivo del Segretario Generale: anche coordinando la propria attività con il Dirigente responsabile del personale, curare la parte del piano della formazione integrandolo con le materie relative ad anticorruzione, trasparenza, etica ed integrità dei comportamenti.

DISPOSIZIONE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO

Il quadro normativo in materia di antiriciclaggio, che si affianca alla normativa penalistica, è costituito da una pluralità di fonti che trovano nel D.Lgs 231/2007, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 90, la disposizione cardine, attraverso la quale l'ordinamento italiano disciplina la materia, recependo le direttive comunitarie con le quali vengono dettati gli standard minimi cui adeguarsi. L'obiettivo principale perseguito dal legislatore è quello di prevenire l'ingresso nel sistema legale di risorse di origine criminale, al fine di preservare la stabilità, la concorrenza, il corretto funzionamento dei mercati finanziari e, quindi, l'integrità economica nel suo complesso.

Il sistema di prevenzione del riciclaggio prevede la necessaria collaborazione e sinergia tra più soggetti, tra i quali operatori privati (come, ad esempio, banche, case d'asta, operatori finanziari e non...), autorità amministrative, organi investigativi e autorità giudiziaria.

Tra le autorità tecniche, riveste un ruolo fondamentale l'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), collocata presso la Banca d'Italia, che gode di autonomia e indipendenza.

La UIF riceve e acquisisce informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari, professionisti e operatori non finanziari.

Successivamente, la UIF effettua l'analisi finanziaria di dette informazioni, utilizzando l'insieme dei poteri di cui dispone e ne valuta la rilevanza ai fini della successiva trasmissione al Nucleo Speciale di Polizia Valutaria della Guardia di Finanza – NSPV e alla Direzione Investigativa Antimafia-DIA, quali organi competenti per gli accertamenti investigativi.

L'ultima rilevazione resa disponibile sul proprio sito web da UIF ("Quaderni dell'Antiriciclaggio – Collana Dati Statistici 2021") evidenzia, nel corso del 2021, una crescita evidente del fenomeno del riciclaggio: nel primo semestre si sono infatti registrate 70.157 segnalazioni (+32,5% rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente), quasi tutte trasmesse agli organi investigativi (68.823 segnalazioni). Si tratta pertanto di un aspetto da tenere in adeguata considerazione nelle dinamiche della prevenzione alla corruzione che competono agli Enti Locali.

In particolare, il Decreto Legislativo n. 231/2007, all'art. 10 comma 1, stabilisce che le disposizioni antiriciclaggio si applichino "agli Uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

1. procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
2. procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
3. procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati".

Le segnalazioni devono essere effettuate senza ritardo e per via telematica, previa registrazione nell'apposito portale.

Il contenuto della segnalazione si articola in quattro principali sezioni informative:

- dati informativi della segnalazione, in cui sono riportate le informazioni che identificano e qualificano la segnalazione e il segnalante;
- elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, i soggetti, i rapporti e i legami intercorrenti tra gli stessi;
- elementi descrittivi, in forma libera, sull'operatività segnalata e sui motivi del sospetto;
- eventuali documenti allegati.

Operativamente, l'amministrazione comunale si propone di procedere:

- alla individuazione formale del soggetto "Gestore Antiriciclaggio" (Segretario Generale), al quale compete la valutazione delle segnalazioni pervenute e il loro eventuale inoltro alla UIF o la loro archiviazione;
- alla individuazione tempestiva, in ciascun settore, di un referente antiriciclaggio, che, salva diversa indicazione, coincide con il Dirigente, con il compito di ricevere, valutare e filtrare le segnalazioni dei dipendenti per l'eventuale loro inoltro al gestore;
- alla periodica discussione, in sede di conferenza dei dirigenti, delle eventuali questioni sospette, per incrementare un approccio critico e integrato, funzionale all'individuazione di casi anomali, grazie all'incrocio e aggregazione di dati e informazioni in possesso dei vari Uffici, la cui lettura sinergica può consentire di ricostruire e individuare eventuali situazioni che necessitano di approfondimento;
- all'attivazione di adeguati percorsi formativi per l'individuazione degli elementi di sospetto;
- all'approvazione di apposito modello per effettuare le segnalazioni.

In ausilio degli operatori, il Ministero degli Interni con proprio decreto ha elencato gli indicatori di rischio per le Pubbliche Amministrazioni, come dal quadro riepilogativo che segue:

A. Indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione:

Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi o territori a rischio, ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

Il soggetto che richiede l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l'identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo.

Il soggetto che richiede l'operazione risiede in una zona o in un territorio notoriamente considerati a rischio, in ragione tra l'altro dell'elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale.

Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titoli o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi o territori a rischio.

Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi o territori a rischio ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi o territori.

Il soggetto cui è riferita l'operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni.

Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difformi da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio.

Il soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla.

Il soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta di ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione.

Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa che è connessa a vario titolo a una persona con importanti cariche pubbliche a livello domestico e che improvvisamente registra un notevole incremento del fatturato a livello nazionale o del mercato locale.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato) ovvero opera per conto di soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi.

Il soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni non profit ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo.

Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni non profit ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti.

Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificiosamente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificiosamente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, trust, fiduciarie, fondazioni, international business company.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvise modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "Responsabile di U.O.A. -Unità Organizzativa Autonoma-tecnica") o di controllo dell'impresa.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome.

Il soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria.

Il soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

B. Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni

Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni.

Acquisto di beni o servizi non coerente con l'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo.

Operazioni che comportano l'impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico-patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno omissso di adempiere agli obblighi tributari).

Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni non profit ovvero da organizzazioni non governative che, per le loro caratteristiche (ad esempio, tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro.

Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi.

Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate.

Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o brokers operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato.

Richiesta ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze.

Frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti ovvero utilizzo di indirizzi, anche postali, diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede, o comunque ricorso ad altre forme di domiciliazione di comodo.

Frequente richiesta di operazioni per conto di uno o più soggetti terzi, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate.

Estinzione anticipata e inaspettata, in misura totale o parziale, dell'obbligazione da parte del soggetto cui è riferita l'operazione.

Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione.

Improvviso e ingiustificato intervento di un terzo a copertura dell'esposizione del soggetto cui è riferita l'operazione, specie laddove il pagamento sia effettuato in un'unica soluzione ovvero sia stato concordato in origine un pagamento rateizzato.

Presentazione di garanzie personali rilasciate da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati allo svolgimento dell'attività di prestazione di garanzie.

Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni.

Richiesta di operazione a un ufficio della pubblica amministrazione dislocato in località del tutto estranea all'area di interesse dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se molto distante dalla residenza, dal domicilio o dalla sede effettiva.

Richiesta di modifica delle condizioni o delle modalità di svolgimento dell'operazione, specie se tali modifiche comportano ulteriori oneri a carico del soggetto cui è riferita l'operazione.

Richiesta di esecuzione dell'operazione in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione attinente alle condizioni economiche.

Operazioni di acquisto o di vendita concernenti beni o servizi di valore significativo (ad esempio, beni immobili e mobili registrati; società; contratti; brevetti; partecipazioni) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima.

Operazioni ripetute, di importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo").

Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi.

Proposta di regolare sistematicamente i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione.

Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi ad oggetto diritti su beni immobili o partecipazioni societarie.

C. Indicatori specifici per settore di attività

C1. Settore controlli fiscali

Operazioni contabili aventi come scopo o come effetto quello di occultare disponibilità finanziarie, soprattutto se per importi rilevanti.

Emissione o pagamenti di fatture per operazioni che appaiono inesistenti, o di importo sproporzionato rispetto al prezzo corrente di mercato del bene o servizio acquistato, specie se a favore di società fittizie.

Operazioni commerciali, specie se compiute da/verso Paesi extra-UE, effettuate per importi notevolmente inferiori al valore reale dei beni o servizi oggetto delle stesse.

Omessa dichiarazione del trasferimento di ingenti somme di denaro contante da parte di soggetti che risultano collegati a imprese, specie se in perdita o inattive, caratterizzate da elementi comuni quali la denominazione, la sede o la domiciliazione fiscale, ovvero aventi i medesimi soggetti quali legali rappresentanti o depositari delle scritture contabili.

Esecuzione di pagamenti infragruppo, specie se connessi con la prestazione di attività di consulenza, studio o progettazione, non supportate da idonea documentazione giustificativa.

Ricezione frequente di rilevanti disponibilità finanziarie da parte di numerose o ricorrenti controparti estere, senza una plausibile giustificazione.

Operazioni con controparti estere ubicate in Paesi caratterizzati da regime fiscale privilegiato, in assenza di plausibili giustificazioni.

Richiesta di ricorrere, specie se per importi rilevanti, al contante, a libretti di deposito al portatore ovvero ad altri titoli al portatore, nonché a valuta estera o all'oro.

Versamento di un consistente acconto in contanti e regolamento della restante parte avvalendosi di un intermediario situato in Paesi o territori a rischio.

Operazioni inusuali tese a conseguire indebiti vantaggi fiscali, specie se compiute in relazione a procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture inerenti ad attività di pulizia e manutenzione, attività di consulenza e Decreto del 25/09/2015 - Ministero dell'Interno Pagina 14 pubblicitarie, inerenti al settore edile, del trasporto pubblico, dei beni culturali, allo scambio di servizi e diritti negoziati su piattaforme informatiche, all'attività di commercio di beni a contenuto tecnologico o di società/associazioni sportive.

C2. Settore appalti

Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali), con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.

Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture, in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale dell'operatore e alla località di svolgimento della prestazione.

Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.

Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici.

Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei requisiti facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza dello stesso da parte del concorrente.

Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda, o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.

Presentazione di offerta che presenta un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.

Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti

e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione.

Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara.

Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata.

Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica.

Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.

Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda, o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.

Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.

Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto.

Previsione nei contratti di concessione o di finanza di progetto, di importo superiore alle soglie comunitarie e di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore.

Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi, in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico-realizzativa e finanziaria.

Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello sponsor, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione.

Esecuzione della prestazione, oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti, oltre i limiti imposti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a sub affidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto.

C3. Settore finanziamenti pubblici

Richiesta di finanziamento pubblico incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione.

Richiesta di finanziamenti pubblici effettuata anche contestualmente da più società appartenenti allo stesso gruppo, dietro prestazione delle medesime garanzie.

Utilizzo di finanziamenti pubblici con modalità non compatibili con la natura e lo scopo del finanziamento erogato.

Costituzione di società finalizzata esclusivamente alla partecipazione a bandi per l'ottenimento di agevolazioni finanziarie, specie se seguita da repentine modifiche statutarie e, in particolare, da cospicui aumenti di capitale, cambiamenti di sede ovvero da trasferimenti d'azienda.

Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di soggetti giuridici aventi il medesimo rappresentante legale, uno o più amministratori comuni, ovvero riconducibili al medesimo titolare effettivo o a persone collegate (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato).

Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di società costituite in un arco temporale circoscritto, specie se con uno o più soci in comune.

Richiesta di agevolazioni finanziarie previste da differenti disposizioni di legge da parte di più società facenti parte dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni.

Richiesta di agevolazioni finanziarie presentate da professionisti o procuratori che operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio in cui sarà realizzata l'attività beneficiaria dell'agevolazione, specie se i predetti soggetti operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici.

Presentazione di dichiarazioni relative alla dimensione aziendale dell'impresa necessaria per ottenere le agevolazioni pubbliche, che appaiono false o carenti di informazioni rilevanti.

Estinzione anticipata di finanziamento agevolato con utilizzo di ingenti somme che appaiono non compatibili con il profilo economico del soggetto finanziato.

C4. Settore immobili e commercio

Disponibilità di immobili o di altri beni di pregio da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività, ovvero in assenza di legami fra il luogo in cui si trovano i beni e il soggetto cui è riferita l'operazione.

Acquisto di beni immobili per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole deficit patrimoniale.

Acquisto e vendita di beni immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se sia riscontrabile un'ampia differenza tra il prezzo di vendita e di acquisto.

Ripetuti acquisti di immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco temporale, in assenza di ricorso a mutui immobiliari o ad altre forme di finanziamento.

Operazioni di acquisto e vendita di beni o attività tra società riconducibili allo stesso gruppo.

Svolgimento di attività commerciali soggette a comunicazioni o ad autorizzazioni da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività ovvero in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività.

Acquisto di licenze di commercio per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole deficit patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.

Richieste di licenze di commercio da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole deficit patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.

Ripetute cessioni di licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se per importi molto differenti.

Ripetuti subentri in licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo ovvero frequente affitto o subaffitto di attività.

Ripetuto rilascio di licenze commerciali senza avvio dell'attività produttiva.

Obbligo da parte dei soggetti proponenti di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare/destinatario effettivo

Nel corso delle attività di predisposizione e approvazione di un Avviso per le suddette finalità (selezione dei progetti, appalti, finanziamenti pubblici, concessione immobili comunali), si dovrà inserire nel testo di Avviso la produzione di specifiche attestazioni / autodichiarazioni a carico del partecipante ai fini delle attività di verifica del titolare effettivo. Pertanto, l'Amministrazione deve prevedere nell'Avviso/Bando esplicitamente tale obbligo, a carico dei soggetti candidati/proponenti, di rilascio di tali dati e dichiarazioni.

A titolo esemplificativo si allega apposito format (**Dichiarazione Antiriciclaggio** sostitutiva dell'atto di notorietà, in ottemperanza alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231 ed alle successive disposizioni attuative emesse dalla Banca d'Italia in data 23 dicembre 2009).

Quali sono i criteri per l'individuazione del titolare effettivo ?

In tema di individuazione del titolare effettivo è necessario fare riferimento al d.lgs. n. 231/2007 (art. 2 Allegato tecnico) e al d.lgs. n.125 del 2019.

Comunemente è possibile identificare l'applicazione di 3 criteri alternativi per l'individuazione del titolare effettivo:

1. criterio dell'assetto proprietario: sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;

2. criterio del controllo: sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza

all'interno del panorama degli shareholders. Questo criterio è fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1);

3. criterio residuale: questo criterio stabilisce che, se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società. Con riferimento alle verifiche in merito al titolare effettivo, uno degli strumenti a supporto è la visura camerale.

Solo ed esclusivamente nel caso in cui, anche attraverso l'applicazione dei tre criteri sopradescritti, non sia possibile risalire al titolare effettivo, si potrà valutare di utilizzare la casistica definita quale "assenza di titolare effettivo".

Il trattamento delle informazioni da parte di tutti i soggetti coinvolti avviene nel rispetto delle disposizioni previste in materia di protezione dei dati personali.

L'inosservanza delle norme di cui all'art. 10 del D. Lgs. 231/2007 assume rilievo ai fini dell'art. 21, comma 1-bis, del D. Lgs. 165/2001.

Le disposizioni di cui sopra si applicano, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. hh) del decreto legislativo 90/2017, anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ex art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea, nonché ai soggetti preposti alla riscossione dei tributi nell'ambito della fiscalità nazionale o locale, quale che ne sia la forma giuridica.

Il Comune di Foligno, attraverso l'Ufficio Partecipate, vigila affinché le Società Partecipate attuino la normativa sopra richiamata e che nei relativi PTPCT siano inserite misure idonee per la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo.

TRASPARENZA IN MATERIA DI PROCEDURA PER L'ALIENAZIONE DI IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha in più occasioni evidenziato che l'alienazione di immobili di proprietà pubblica deve avvenire tramite pubblici incanti, in ossequio al Regio Decreto n. 827 del 1924, attualmente vigente; si tratta infatti di un principio fondamentale della contabilità di Stato anche della Repubblica italiana. L'Autorità Nazionale Anticorruzione ricorda anche che il Codice dei Contratti pubblici stabilisce che la vendita e locazione di immobili pubblici deve avvenire tutelando il principio della concorrenza, e assicurando i principi comunitari di pubblica trasparenza, imparzialità e "par condicio", corollari del principio di buon andamento della Pubblica amministrazione sancito dall'articolo 97 della Costituzione italiana.

Pertanto per la vendita di un bene immobile comunale, occorre necessariamente una gara pubblica o per lo meno una gara informale, previa pubblicazione di un avviso pubblico o manifestazione di interesse, che individui il prezzo derivante da una apposita stima dell'immobile, nonché i criteri di individuazione dell'acquirente, escludendo che possa procedersi mediante una trattativa diretta con l'acquirente, in assenza di qualsivoglia confronto concorrenziale.

Tanto premesso e considerato, la vendita avverrà mediante selezione concorrenziale dell'acquirente con aggiudicazione al miglior offerente.

Ai fini di assicurare la massima informazione, qualora l'Amministrazione Comunale di Foligno intenda vendere un immobile deve darne avviso per almeno 7 giorni consecutivi, mediante pubblicazione sul proprio sito internet, mediante apposita comunicazione contenente i dati identificativi dell'immobile, il prezzo di stima ed ogni altra informazione ritenuta utile.

Nell'ipotesi in cui la gara pubblica dovesse andare deserta, a causa dell'assenza di offerte di acquisto dell'immobile validamente presentate entro i termini indicati dall'avviso pubblico, la stessa sarà ripetuta per la seconda volta, con le stesse modalità di pubblicità e trasparenza.

Nell'ipotesi in cui la seconda gara pubblica dovesse andare deserta, a causa dell'assenza di offerte di acquisto dell'immobile validamente presentate entro i termini indicati dall'avviso pubblico, in caso di successiva proposta di acquisto pervenuta da un soggetto interessato, sia esso persona fisica oppure giuridica, per un prezzo superiore a quello posto a base dei precedenti confronti concorrenziali pubblici, l'Amministrazione Comunale dovrà pubblicare sul medesimo sito web per ulteriori 7 giorni consecutivi, il prezzo di questa proposta di acquisto ritenuta accoglibile, pervenuta successivamente alla seconda gara pubblica andata deserta, precisando che:

b) nei medesimi 7 giorni potranno essere prese in esame ulteriori offerte migliorative prima di stipulare l'atto;

c) nel caso in cui pervengano entro tale termine offerte migliorative, l'Amministrazione Comunale potrà invitare tutti gli offerenti, nei tempi e con le modalità che verranno precisate con apposita comunicazione, ed invitare gli stessi ad aumentare la propria offerta, alienando il bene a chi in tale sede risulterà il miglior offerente.

AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI IN RECEPIMENTO DEL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2023, DELIBERA ANAC N. 605 DEL 19 DICEMBRE 2023

L'Autorità, con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 “aggiornamento 2023”, ha deciso di dedicare quest'anno l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 sempre ai contratti pubblici. Com'è noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”, intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto. L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche “nuovo Codice”) e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 (nel seguito, anche “vecchio Codice” o “Codice previgente”), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione: a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. “procedimenti in corso”, disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023); b) procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;

c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale. Con riferimento a tutte le suddette procedure di affidamento, si precisa fin da ora che l'Autorità fornisce al § 5 La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023 puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.

L'aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice è rappresentato dall'inedita introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato. Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come mero fine ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell'accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici.

Tenuto conto del quadro normativo descritto si forniscono le seguenti precisazioni circa l'applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nel presente Aggiornamento 2023: 1. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;

2. si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229); 3. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica il presente Aggiornamento 2023; 4. si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3. L'ANAC conferma le criticità individuate nelle diverse fasi del ciclo di vita dell'appalto e di seguito riportate, con taluni aggiornamenti, in via esemplificativa

Nella fase di affidamento:

possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;

- ✓ è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;
- ✓ è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;
- ✓ può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice, disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti";
- ✓ per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione;
- ✓ è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto;
- ✓ si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a "cascata", come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

In fase di esecuzione:

- ✓ si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- ✓ è possibile il rischio connesso all'omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice.

Per molte delle misure proposte, l'ANAC ha mantenuto la scelta di non fornire una specifica indicazione sul soggetto tenuto alla effettiva adozione delle stesse, lasciando al RPCT il compito di individuare nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, il soggetto/la struttura competente all'attuazione della misura, tenendo conto delle peculiarità e dell'assetto organizzativo dell'amministrazione di appartenenza.

Di seguito si indicano i soggetti tenuti all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione indicate nella delibera ANAC di "aggiornamento 2023" n. 605 del 19 dicembre 2023, fermo restando che le relative attività di controllo della corretta attuazione delle misure saranno in capo al responsabile anticorruzione, secondo le tempistiche del monitoraggio della presente Sezione del P.I.A.O.

Riguardo il **rischio del frazionamento artificioso dell'appalto**, in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto oppure la soglia comunitaria, verranno effettuate da parte dell'organismo interno deputato al controllo successivo di regolarità amministrativo contabile, controlli relativi ai seguenti casi ovvero affidamenti per importi poco inferiori alla soglia (soglia relativa all'affidamento diretto e soglia di rilevanza europea):

Appalto di servizi e forniture

- a) affidamento diretto per un importo compreso **tra 135.000 euro e 140.000 euro**;
- b) procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici per un importo compreso **tra 215.000 euro e la soglia comunitaria (221.000 euro)**;

Lavori pubblici

- a) affidamento diretto per un importo compreso **tra 145.000 euro e 150.000 euro**;
- b) procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori economici per un importo compreso **tra 5.400.000 euro e la soglia comunitaria (5.538.000 euro)**;

Appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici elencati all'allegato IX

- a) affidamento diretto - procedura negoziata per un importo compreso **tra 720.000 euro e la soglia comunitaria (750.000 euro)**;

Inoltre con riferimento al **rischio di affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico** della stessa tipologia di *Common procurement vocabulary* (CPV) l'organismo interno deputato al controllo successivo di regolarità amministrativo contabile procederà a verificare:

a) tutte le determinazioni di affidamento di appalti per importi superiore a 5000 euro, che costituiscono una deroga al principio di rotazione degli affidamenti, ai fini di un controllo sull'apparato motivazionale del provvedimento amministrativo;

b) tutte le determinazioni di aggiudicazione relative a procedure negoziate previa consultazione di operatori economici in deroga al principio di rotazione degli inviti (reinvito dell'operatore economico uscente, tranne che si tratti di procedura negoziate precedute da un avviso pubblico di trasparenza, senza limitazioni in ordine al numero di operatori economici che hanno inviato la manifestazione d'interesse a partecipare alla selezione);

b) tutti gli operatori economici che nel corso di un semestre (1[^] semestre gennaio – giugno e 2[^] semestre luglio dicembre), sono risultati aggiudicatari per almeno tre volte di affidamenti diretti di appalti.

Riguardo il **rischio relativo all'individuazione di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità** ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto, ciascun dirigente dovrà effettuare i seguenti controlli al momento della nomina:

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

b) Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, attestante l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.

Riguardo il rischio relativo alla **mancata rotazione degli incarichi di RUP**, in relazione alle procedure aventi ad oggetto contratti di appalto di servizi, forniture e lavori, ciascun dirigente dovrà comunicare al termine di ciascun semestre (1[^] semestre gennaio – giugno e 2[^] semestre luglio dicembre) all'indirizzo di posta elettronica del Segretario Generale, i nominativi dei dipendenti che non sono mai stati individuati come RUP. Si invita ciascun Dirigente a seguire criteri oggettivi di rotazione nella nomina dei RUP.

Riguardo il **rischio di procedure negoziate sviluppate in modo da favorire specifici operatori economici**, ciascun dirigente dovrà comunicare all'indirizzo di posta elettronica del Segretario Generale, tutte le determinazioni di aggiudicazione di appalti, a seguito di procedura negoziate in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.

Riguardo il **rischio di un possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 del codice dei contratti pubblici**, in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:

a) dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b);

b) dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c);

ciascun dirigente dovrà comunicare all'indirizzo di posta elettronica del Segretario Generale, la determinazione di aggiudicazione motivata ai sensi del comma 2 lett. b) e del comma 2 lett. c) dell'articolo 76 del codice dei contratti pubblici, affinché sia effettuato un controllo dell'apparato motivazionale del provvedimento amministrativo.

Relativamente all'**appalto integrato**, riguardo il rischio connesso all'**elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente** o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera, ciascun RUP dovrà comunicare all'email del segretario generale, l'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.

Riguardo la **fase di esecuzione dell'appalto**, ciascun dirigente dovrà comunicare tempestivamente all'email del segretario generale, per ogni appalto, le **varianti in corso d'opera** che comportano:

- 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale;
- 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti;
- 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.

Riguardo il rischio dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al **venir meno dei limiti al subappalto**, ciascun RUP dovrà comunicare tempestivamente al segretario generale, tutte le ipotesi di utilizzo del subappalto a cascata, assicurandosi che il rilascio dell'autorizzazione al subappalto sia conseguente alla regolare effettuazione dei controlli previsti dalla norma (art. 119 D.Lgs. n. 36/2023).

Tabella 1 - Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria</p> <p>In particolare fattispecie di cui al comma 1:</p> <p>per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; - analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; - analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati. <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>

	<p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p>	<p><i>Link</i> alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.</p> <p>Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.</p> <p>Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i> del PNA 2022).</p>
	<p>Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici</p>	<p>Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.</p>
<p>Per gli appalti</p> <p>a) di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria;</p> <p>b) di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria</p> <p>procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <p>1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</p> <p>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;</p> <p>3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati;</p> <p>4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</p>

<p>Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti</p> <p>NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).</p>	<p>Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p> <p>Verifica da parte della struttura di <i>auditing</i> o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.</p>
<p>Art. 76 Codice Appalti sopra soglia</p> <p>Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.</p> <p>Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63,</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c);</p> <p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.</p>	<p>Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.).</p> <p>Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <p>1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure</p>

<p>comma 2, e i criteri stabilità dall'All. II.4.</p>		<p>negoziato. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</p> <p>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;</p> <p>3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati;</p> <p>4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato</p> <p>E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.</p>	<p>Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di <i>auditing</i> preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i></p>

	<p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>	<p>automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:</p> <ul style="list-style-type: none"> incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
<p>Art. 119, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>Disciplina del subappalto</p> <p>È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di</p>	<p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p> <p>Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.</p> <p>Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti</p>

	<p>eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p> <p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p> <p>Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
<p>Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2</p> <p>Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT)</p> <p>Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data</p>	<p>Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	<p>Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).</p> <p>Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1, del PNA 2022)</p>

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv.		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto</p>

		dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza per concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.
	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
	Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.	<p>Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.</p> <p>Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di <i>auditing</i> individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.</p>
	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la “conservazione del contratto” sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.

<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>		<p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p>
	<p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
	<p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p>	<p>Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023.</p> <p><i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p> <p>Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.</p> <p>Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1. del PNA 2022).</p>

	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.</p>
<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione</p> <p>È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.</p> <p>È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori <i>"non a regola d'arte"</i>, al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p>	<p>Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di <i>auditing</i>.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.</p>
	Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.
<p>Art. 53, d.l. n. 77/2021</p> <p>Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di <i>e-procurement</i> e acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura</p>	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE
	Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti</p>

	<p>azioni:</p> <p>1) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi;</p> <p>2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5;</p> <p>3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.</p> <p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p> <p>Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A.</p> <p>Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.</p>
--	--

TRASPARENZA

TRASPARENZA E ACCESSIBILITÀ

Il D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 – ha attribuito al concetto di trasparenza nuovi significati:

- accessibilità totale a dati e informazioni per assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni e allo scopo di favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico;
- controllo diffuso di ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- prevenzione dei fenomeni corruttivi e promozione dell'integrità.

La trasparenza ha quindi una duplice funzione: “statica”, che si configura essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati della PA per finalità di controllo sociale, e “dinamica”, fortemente ancorata al concetto di *performance* in un'ottica di miglioramento continuo.

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016, dal 2017 il Programma per la Trasparenza va a costituire una sezione specifica del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e con l'entrata a regime del PIAO la sezione 2 appunto contiene le disposizioni organizzative relative ad anticorruzione e trasparenza.

Con la pubblicazione obbligatoria nei siti istituzionali delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, la trasparenza costituisce un efficace strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione e concorre ad attuare i principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà.

L'accesso civico “generalizzato”, rappresenta un ulteriore elemento di trasparenza “totale”, consentendo al cittadino di poter acquisire dati o documenti anche non avendo un interesse concreto, differenziato e giuridicamente rilevante e quindi uno specifico obbligo di motivazione, presupposto necessario per poter invece attivare l'istituto dell'accesso documentale di cui alla Legge 241 del 1990. Il nuovo Regolamento sull'accesso (civico, generalizzato e documentale) è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 3/10/2017.

Il Comune di Foligno vuole indicare le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e, quindi, di sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale, sia nelle proprie società e altri enti di diritto privato partecipati, sia nella società civile.

OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La trasparenza amministrativa, nella sua accezione più ampia, assicura la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo, sia fra quest'ultimo ed il mondo esterno.

La Trasparenza rappresenta, pertanto, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica dell'Ente e permette di informare cittadini e imprese riguardo ad obiettivi posti e risultati conseguiti. La pubblicazione dei dati relativi alla *performance* rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. La Trasparenza, quindi, è di per sé un obiettivo strategico dell'Amministrazione comunale.

Obiettivi generali di Trasparenza sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;

Esistono inoltre degli obiettivi specifici e “aggiuntivi” di Trasparenza rispetto all'inserimento nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web dei dati a pubblicazione obbligatoria previsti per legge. In particolare, si ricorda che:

- dal 2015 si è provveduto alla pubblicazione delle presenze degli amministratori, con cadenza trimestrale, alle sedute di Giunta, Consiglio, Commissioni Consiliari;
- dal 2016 si è provveduto alla pubblicazione, sempre con cadenza trimestrale, dei verbali delle sedute di Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari, con le relative registrazioni audio in formato .mp3;

- dal 2017, nonostante il D.Lgs. 97/2016 ne avesse eliminato l'obbligatorietà di pubblicazione, l'Ente ha continuato a pubblicare i dati sulle rilevazioni del benessere organizzativo interno e i dati sui tempi medi procedurali rilevati con cadenza semestrale ai sensi dell'art. 1, comma 28, della Legge 190/2012. Sempre dal 2017 sono stati resi disponibili, in via sperimentale, per tutti i Consiglieri Comunali, i testi di interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno, sia nelle versioni presentate sia nelle versioni discusse o approvate in Consiglio Comunale, creando un apposito archivio;
- dal 2018 si è proceduto alla pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente - Controlli e rilievi sull'Amministrazione - del sito *web* dell'Ente delle Relazioni semestrali dell'Unità di Controllo di Regolarità Amministrativa, operante ai sensi dell'art. 147bis del D.Lgs. 267/2000 e del vigente Regolamento comunale sui controlli interni;
- dal 2019 si è proceduto alla pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente / Disposizioni generali / Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del sito *web* dell'Ente della documentazione relativa alle Giornate della Trasparenza sino ad ora svolte dal Comune di Foligno;
- dal 2020 si è proceduto alla pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente / Patrimonio del sito *web* dell'Ente, oltre ai dati relativi ai "...canoni di locazione o di affitto..." per i quali l'art. 30 del D.Lgs. 33/2013 prescrive la pubblicazione obbligatoria, anche i dati sulle "concessioni attive" di immobili, con cadenza annuale;
- dal 2021 si è proceduto alla pubblicazione nel sito *web* dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente – Organizzazione - Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo mandato amministrativo 2019-2024 - Verbalì sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari" (attraverso apposito *link* di collegamento con la sezione "*streaming*" del sito), di tutte le registrazioni audio-video delle sedute di Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari svolte con modalità di diretta *streaming*; in proposito va precisato che dal 24/03/2020 le sedute del Consiglio Comunale vengono trasmesse in diretta *streaming* sul sito del Comune, a prescindere dalla modalità di svolgimento in presenza o, a causa del Covid-19, a distanza in videoconferenza; le sedute delle Commissioni Consiliari vengono trasmesse in diretta *streaming* solo laddove si tengano, a causa del Covid-19, a distanza in videoconferenza, per ovviare all'impossibilità di partecipazione del pubblico. Inoltre, sempre dal 2021, si è proceduto alla pubblicazione, nel sito *web* dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di Gara e contratti, in apposita sotto-sezione "Aste Immobiliari", degli atti relativi alle procedure di asta per l'alienazione, la concessione o la locazione degli immobili comunali.

Per il 2022 si è previsto, aderendo alle raccomandazioni dell'ANAC, di procedere (tempestivamente, comunque entro il 31/12/2022) alle seguenti pubblicazioni aggiuntive:

- provvedimenti sulla valutazione di fattibilità delle proposte di project financing di cui all'art. 183, comma 15, del D.Lgs. 50/2016 (deliberazione ANAC 329/2021) da inserire nella sezione "Opere Pubbliche" di Amministrazione Trasparente;
- numero e tipologia dei mezzi (cc.dd. "auto blu") di cui il Comune dispone (deliberazione ANAC n. 747/2021) da inserire nella sezione "Altri Contenuti" di Amministrazione Trasparente.

Per il 2023, si è prevista quale **misura di trasparenza aggiuntiva, la pubblicazione di apposito prospetto-tabella relativo agli interventi finanziati dal PNRR** (già pubblicato in Amministrazione Trasparente), da aggiornare mensilmente da parte del servizio progetti europei.

SOGGETTI RESPONSABILI

Il Responsabile della Trasparenza, nominato nella figura del Segretario Generale che svolge anche il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della corruzione, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione in capo alle strutture del Comune, segnalando gli esiti di tale controllo al Sindaco e al Nucleo di Valutazione (NdV). A tal fine il Responsabile promuove e cura il coinvolgimento delle Aree dell'Ente e si avvale del supporto delle unità organizzative addette all'Organizzazione, ai Controlli e alla Comunicazione.

Il Nucleo di Valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, nonché esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza.

I Dirigenti dell'Ente hanno la responsabilità del reperimento dei contenuti da pubblicare e dell'attuazione delle iniziative in materia di Trasparenza, per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione di tutte

quelle attività volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché a garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

DATI DA PUBBLICARE

Il Comune di Foligno pubblica nella sezione denominata “Amministrazione Trasparente” del portale istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013, oltre ai dati aggiuntivi come illustrato nella precedente sezione.

L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, nonché di quello pubblicato in aggiunta dal Comune di Foligno, con l'indicazione delle Aree cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento è riportato nell'**Allegato G al presente Piano**, che contiene altresì i *links* attivi per l'immediata consultazione delle pagine di interesse.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito, ove possibile, in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

I dati pubblicati possono essere oggetto di riutilizzo e rielaborazione da parte di privati, enti, aziende e di chiunque sia interessato, in linea con quanto stabilito dalle vigenti disposizioni.

Con particolare riferimento alla pubblicazione della situazione patrimoniale e reddituale dei Dirigenti dell'Ente di cui all'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, con sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, si è precisato che la pubblicazione dei dati patrimoniali per i Dirigenti è un dato eccessivo e non coerente poiché i dirigenti, a differenza degli organi di governo, non derivano la loro funzione da un mandato elettorale e fiduciario con i cittadini.

Pertanto i Dirigenti comunicano, secondo i modelli allegati al presente Piano le dichiarazioni patrimoniali e reddituali. La sentenza sopra citata lascia intatto l'obbligo di pubblicazione solo per i Dirigenti statali di 1 fascia, incaricati dal Ministro in base al rapporto fiduciario poiché solo per essi è coerente la definizione di partecipazione e concorso alla formazione dell'indirizzo politico.

I segretari non sono assimilabili ai dirigenti di 1 fascia di nomina fiduciaria del Ministro, pertanto ad essi non si applica l'obbligo di pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali ma solo l'obbligo di comunicazione all'ente.

Si riportano, quali allegati al presente Piano, i seguenti modelli per le dichiarazioni di cui all'art. 14 del D. Lgs. 33/2013 relative alla situazione patrimoniale e reddituale e agli altri compensi con oneri a carico della finanza pubblica riferiti ai Dirigenti e al Segretario Generale :

- **Allegato "F1"** - Modello dichiarazione Dirigenti e Segretario (da pubblicare);
- **Allegato "F2"** - Modello dichiarazione Dirigenti (da non pubblicare);
- **Allegato "F3"** – Modello dichiarazione Segretario Generale (da non pubblicare);

IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE E L'AGGIORNAMENTO

I dati oggetto di pubblicazione sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative di cui all'allegato G, sotto la responsabilità diretta dei relativi Dirigenti che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge in merito alla trasparenza e la corrispondenza ai principi dell'*Open Data* (dati aperti).

La pubblicazione *online* avviene in modo automatico, cioè senza necessità di ulteriore *workflow* approvativo, se i dati provengono da database o applicativi *ad hoc*; in particolare, nel Comune di Foligno trattasi delle pubblicazioni di cui agli artt. 15-18, 23, 26 e 37 del D.Lgs. 33/2013.

In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* deve essere compiuta dai rispettivi uffici nelle sezioni di loro competenza.

I contenuti in Trasparenza di tipo “dinamico” devono essere oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento degli obblighi, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni di legge; è necessario inserire la data di ultimo aggiornamento.

CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di Trasparenza concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza e al Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Dirigenti, per quanto di rispettiva competenza.

Il Responsabile della Trasparenza effettua un monitoraggio completo delle pubblicazioni dei dati in trasparenza con cadenza, di norma, semestrale ed evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i Dirigenti responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al NdV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione e, se del caso, agli organi competenti per i procedimenti disciplinari.

Spetta al Nucleo di valutazione il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

SANZIONI

Il D.Lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che “i Dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge” (art. 43, comma 3).

L'inadempimento agli obblighi di pubblicazione può dare luogo a diverse tipologie di sanzioni, previste dal Codice disciplinare e dal D.Lgs. 33/2013; per le sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 47 del D.Lgs. 33/2013 competente all'irrogazione, anche su segnalazione del Responsabile per la Trasparenza, è l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

ACCESSO CIVICO e PRIVACY

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016, che ha riformato il D.Lgs. 33/2013, è stato introdotto il c.d. Accesso Civico “generalizzato” (F.O.I.A. – Freedom of Information Act), vigente dal 23/12/2016, che si è andato ad aggiungere al precedente Accesso Civico c.d. “semplice” di cui all'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, relativo ai soli dati a pubblicazione obbligatoria.

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione (accesso civico “semplice”). Inoltre, chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati anche se questi non sono a pubblicazione obbligatoria e senza dimostrare particolari posizioni giuridicamente rilevanti, concrete e differenziate (accesso civico “generalizzato” o “Foia”). Il Responsabile della Trasparenza, con circolari del 14/7/2016 e del 5/12/2016, ha fornito prime indicazioni agli uffici per l'applicazione del nuovo istituto; nel corso dell'anno 2017 sono state fornite ulteriori indicazioni, con particolare riferimento all'implementazione del registro degli accessi, con circolari del 25/1/2017 e del 1/9/2017. L'A.N.A.C., dal canto suo, con le Linee Guida 1309 del 28/12/2016, ha fornito indicazioni sui limiti dell'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5bis del D.Lgs. 33/2013.

La richiesta di accesso civico va presentata al Responsabile della Trasparenza per i dati a pubblicazione obbligatoria (accesso civico “semplice”), all'U.R.P. o all'ufficio competente nel caso di accesso civico “generalizzato”, anche sulla base di appositi moduli messi a disposizione dall'Ente nel sito *web* e presso l'U.R.P.

La richiesta di accesso civico, in entrambi i casi, non è limitata quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni:

- se trattasi di accesso civico semplice per dati a pubblicazione obbligatoria, a pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto, dandone comunicazione al richiedente o solo a dare tale ultima comunicazione, se il dato risulta già pubblicato;

- se trattasi di accesso civico generalizzato, a rilasciare quanto richiesto, tenendo conto di quanto previsto in materia di esclusioni e limiti dagli artt. 5 e 5bis del D.Lgs. 33/2013 e dalle Linee Guida A.N.A.C. 1309 del 28/12/2016 e salva l'eventuale fase di notifica ai controinteressati di cui all'art. 5, comma 5, del D.Lgs. 33/2013 (vedasi in merito anche il citato Regolamento comunale sull'accesso agli atti, che contempla e disciplina tutte le forme di accesso – civico semplice, civico generalizzato e documentale).

La richiesta di accesso civico "semplice" comporta inoltre, da parte del Responsabile della trasparenza, nei casi di particolare gravità:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini della valutazione sull'eventuale attivazione del procedimento disciplinare nei confronti dei soggetti inadempienti;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di legge, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che decide, con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, salvo sospensione del medesimo termine qualora fosse necessario acquisire il parere del Garante per la Protezione dei dati personali.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza può chiedere agli uffici dell'Ente informazioni sull'esito delle istanze.

In seguito all'entrata in vigore dal 25/05/2018 del Regolamento UE 2016/679 in materia di tutela della riservatezza dei dati personali, con conseguente aggiornamento del D.Lgs. 196/2003 ad opera del D.Lgs. 101/2018, la valutazione in ordine alle richieste di accesso civico generalizzato va fatta alla luce della normativa in materia di trattamento dati, così come modificata. L'Ente ha provveduto a nominare il Responsabile Protezione Dati (*Data Protection Officer*) dandone comunicazione al Garante per la Privacy ed a svolgere la formazione del personale sulle novità introdotte dalle citate normative. Sono state inoltre modificate le informative inserite sul sito *web*, la modulistica per le istanze di accesso ai servizi dell'Amministrazione e le clausole per la nomina dei Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR. E' infine stato approvato il Registro dei Trattamenti, con deliberazione di Giunta Comunale n. 305/2019.

E' stato istituito a livello di Ente, a partire dal 1/2/2017, come indicato dall'A.N.A.C., un **Registro delle richieste di accesso**, per tutte le forme previste: civico, generalizzato e documentale, con aggiornamento semestrale che consenta a chiunque di controllare le tipologie di accesso ed i tempi di risposta dell'Amministrazione.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla tutela della riservatezza dei dati personali sopra citate. In particolare deve essere posta particolare attenzione nella redazione di documenti, atti e loro allegati (per esempio *curricula*), all'interno dei quali non devono essere resi pubblici:

- dati personali non pertinenti con l'obbligo alla trasparenza;
- preferenze personali (es. convinzioni politiche, religiose, orientamenti sessuali, condizioni di salute, etc.);
- dati giudiziari non indispensabili (casellario giudiziale, qualità di imputato o indagato, oppure atti di causa, perizie o pareri in sede civile, penale e stragiudiziale).

Per quanto attiene alle notizie su dipendenti, dirigenti, incarichi, amministratori, non devono essere mostrate informazioni relative a:

- natura di eventuali infermità;
- impedimenti personali o familiari;
- componenti della valutazione;
- altri dati sensibili.

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 36/2023

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:

"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1° luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il

collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Quale regime di trasparenza applicare?

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.
- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.
- c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022.

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023).

Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con [Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023](#), d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato

1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente".

Tabella: La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 * .
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come

aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF (*Riferimenti normativi: l. n. 190/2012; d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016; allegato 9) al PNA 2022; d.lgs. n. 36/2023; deliberazioni ANAC n.ri 261 e 264 del 20 giugno 2023*).

L’articolo 3 della delibera ANAC n. 264/2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023, prevede quanto segue:

“3.1 Al fine di assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di cui all’articolo 37 del decreto trasparenza, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano tempestivamente alla BDNCP, ai sensi dell’articolo 9-bis del citato decreto, tutti i dati e le informazioni, individuati nell’articolo 10 del provvedimento di cui all’articolo 23 del codice.

3.2 La trasmissione dei dati alla BDNCP è assicurata dalle piattaforme di approvvigionamento digitale di cui agli articoli 25 e 26 del codice secondo le modalità previste nel provvedimento di cui all’articolo 23 del codice. Ai fini della trasparenza fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP per il tramite della PCP.

3.3 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell’articolo 23 del codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell’ente concedente ed assicura la trasparenza dell’intera procedura contrattuale, dall’avvio all’esecuzione.

3.4 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano nella sezione “Amministrazione Trasparente” del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell’Allegato 1) al presente provvedimento.

L'articolo 8 della suddetta delibera, in materia di relative responsabilità e sanzioni, statuisce quanto segue:

8.1 Per i dati, informazioni e atti da comunicare alla BDNCP o da pubblicare solamente in “Amministrazione trasparente”, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti individuano, nei propri Piani di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, i soggetti responsabili cui spetta l'elaborazione, la trasmissione e/o la pubblicazione di atti, dati e informazioni, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, del decreto trasparenza.

8.2 Ai fini dell'individuazione delle responsabilità per l'inadempimento anche parziale della pubblicazione dei dati in “Amministrazione trasparente” si applicano gli articoli 43 e 46 del decreto trasparenza.

8.3 L'inadempimento degli obblighi di trasmissione alla BDNCP è sanzionato secondo quanto indicato nel provvedimento di cui all'articolo 23 del codice. Quando la mancata trasmissione alla BDNCP dipenda dal soggetto responsabile dell'elaborazione dei dati e delle informazioni come individuato ai sensi del comma 1, si applicano gli articoli 43 e 46 del decreto trasparenza.

In ottemperanza a quanto previsto dalla suddetta delibera ANAC, i soggetti responsabili per i dati, informazioni e atti da comunicare alla BDNCP o da pubblicare solamente in “Amministrazione trasparente”, come da **tabella allegata alla delibera ANAC n. 264/2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023**, sono **tutti i Dirigenti** ciascuno in ragione della competenza per materia dell'Area oggetto dell'incarico dirigenziale.

***[Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023](#)**: Le indicazioni sulle modalità di assolvimento degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate dopo il 01/01/2024 sono contenute nel provvedimento ANAC n. 264 del 20/06/2023 e successivi aggiornamenti nonché nel relativo allegato. L'assolvimento degli obblighi di trasparenza relativamente alla fase di aggiudicazione e di esecuzione per le procedure avviate fino al 31/12/2023 (assoggettate al decreto legislativo n. 50/2016 o al decreto legislativo n. 36/2023) avviene mediante trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati relativi alle suddette fasi, come indicato al paragrafo precedente. Le stazioni appaltanti sono tenute a comunicare e aggiornare tempestivamente, cioè nell'immediatezza della loro produzione, i suddetti dati attraverso Simog, ai fini e per gli effetti del decreto legislativo n. 33/2013. Il mancato rispetto della tempestività nella comunicazione sarà considerato ai fini della violazione degli obblighi di trasparenza. Ciò posto, sono superati i termini di comunicazione di tali dati all'ANAC precedentemente fissati rispettivamente in 30 giorni per l'aggiudicazione e in 60 giorni per la fase esecutiva. Le stazioni appaltanti pubblicano in Amministrazione Trasparente (AT), sottosezione Bandi e contratti, anche il link (che ANAC indicherà sul portale dati aperti dell'Autorità) tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso Simog. La trasmissione dei dati attraverso Simog esonera le stazioni appaltanti dalla pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente. Per le procedure in argomento (ossia quelle avviate fino al 31/12/2023 e non concluse entro la stessa data in base al decreto legislativo n. 50/2016 ovvero secondo il decreto legislativo n. 36/2023). **Occorre pubblicare in AT gli atti e i documenti individuati dall'allegato I alla delibera ANAC n. 264/2023 e successive modificazioni e aggiornamenti (sono competenti relativamente agli obblighi di pubblicazione in AT, tutti i Dirigenti, ciascuno secondo le competenze dell'Area di riferimento)**. Nel caso in cui i suddetti atti e 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 decreto legislativo n. 33/2013 (articoli 6 e 8, comma 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. Assolvimento degli obblighi di pubblicità legale Le indicazioni sulle modalità di assolvimento degli obblighi di pubblicità legale sono contenute nel provvedimento ANAC n. 263 del 20/6/2023 e riguardano tutte le procedure indette a partire dal 01/01/2024. La pubblicazione di avvisi per procedure indette fino al 31/12/2023, per quanto riguarda l'aggiudicazione e le modifiche del contratto di cui all'articolo 120, comma 14, del Codice, avviene con le seguenti modalità:

- le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, in analogia a quanto fatto per l'avvio della procedura, pubblicano autonomamente sul Tenders Electronic Daily (TED) i provvedimenti di rettifica dei bandi di

gara e degli avvisi, gli avvisi di aggiudicazione e gli avvisi della intervenuta modifica del contratto di cui all'articolo 120, comma 14, del codice;

- ANAC pubblica attraverso la BDNCP i dati comunicati tramite Simog relativi all'aggiudicazione e alla modifica del contratto. Le stazioni appaltanti assicurano l'invio tempestivo e comunque entro il tempo previsto dalla normativa per la pubblicazione di tali dati ai fini della pubblicità legale, garantendone la completezza e correttezza.

DISPOSIZIONI FINALI

MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE

I Dirigenti trasmettono al Responsabile, entro il 15 novembre, la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione, contenente altresì nuove proposte e/o osservazioni; il Responsabile, a sua volta, in base a quanto previsto dall'art. 2 del presente Piano, predispone la propria relazione generale recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno, o entro il diverso termine fissato per legge o dall'A.N.A.C.; tale ultima relazione viene pubblicata sul sito *web* istituzionale dell'Ente (è reperibile al link <https://www.comune.foligno.pg.it/pagine/relazione-del-responsabile-della-corruzione>) e trasmessa alla Giunta e al Consiglio Comunale; su richiesta di questi ultimi o di propria iniziativa, il Responsabile riferisce in ordine all'attività espletata.

Nelle relazioni dei Dirigenti, redatta in base al **modello Allegato A** al presente Piano, dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

- Gli esiti delle attività formative e le relative proposte;
- Le attività in merito alla rotazione del personale;
- Se vi sono state denunce di violazioni e le modalità di relativa gestione;
- L'attestazione dell'inserimento dell'apposita clausola in merito al rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- Le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego;
- L'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, lettere invito, contratti, del rispetto del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo;
- Le eventuali richieste riguardanti gli obblighi di astensione dei responsabili dei servizi o dei procedimenti, con i conseguenti provvedimenti adottati;
- Gli eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione delle misure organizzative di prevenzione corruzione, nell'ottica del miglioramento continuo, in base a quanto previsto dall'art. 3, comma 1, del presente Piano;
- I dirigenti, contestualmente, trasmettono le risultanze del monitoraggio sui tempi di conclusione e le altre informazioni sui procedimenti di competenza – **Allegato B** – questo adempimento ha infatti cadenza semestrale, **30/4 e 15/11**;

All'inizio dell'anno successivo, comunque entro il 15 gennaio, i Dirigenti trasmettono al Responsabile una complessiva attestazione in merito al rispetto del Piano relativamente all'Area di competenza (in base allo schema di cui all'**Allegato C** del presente Piano).

RAPPORTI CON LA SOCIETÀ CIVILE

La prima modalità di partecipazione rispetto alla società civile avviene nella fase di costruzione della presente sezione del PIAO, mediante la fase di partecipazione con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali. E' stato pubblicato all'albo pretorio on line e nella home page del sito web, un **avviso per la partecipazione pubblica per aggiornamento della sezione 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione, in data 08/01/2024 al fine di consentire l'invio di proposte in un'ottica di collaborazione, fino al 19/01/2024. Non sono pervenuti contributi né proposte.**

In seguito viene attuata una efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante la presente sezione del PIAO.

Particolare rilevanza assume il ruolo dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) per la ricezione continua di osservazioni e suggerimenti da inviare al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Inoltre, poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza, anche mediante la ricezione di specifiche comunicazioni relative a fatti di cattiva amministrazione.

A tal fine le predette comunicazioni potranno essere inviate per posta elettronica all'indirizzo del Responsabile: *segretario@comune.foligno.pg.it*, o per posta ordinaria all'indirizzo: *Responsabile per la Prevenzione della Corruzione - Segretario Generale Comune di Foligno – Piazza della Repubblica, 10 – 06034 Foligno (Pg)*.

Si precisa, anche alla luce di quanto previsto in merito dalla deliberazione ANAC n. 840/2018, dal PNA 2018, dal PNA 2019 e dal PNA 2022, che il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- elabora la proposta della sezione “valore pubblico, performance e anticorruzione” - sotto-sezione “rischi corruttivi e trasparenza” ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale ai fini della necessaria approvazione;
- coordina, d'intesa con i Dirigenti di Area, l'attuazione del Piano, ne verifica l'idoneità e l'efficace attuazione e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;
- definisce, di concerto con i dirigenti, le procedure appropriate per la rotazione del personale negli incarichi di responsabilità, in particolar modo negli uffici maggiormente esposti al rischio di reati corruttivi
- definisce, di concerto con i dirigenti, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, o entro il diverso termine fissato per legge o dall'ANAC, pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- controlla l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in merito a completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- si occupa delle istanze di accesso civico semplice, nonché del riesame delle istanze di accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato dall'art. 5, comma 6, del D.Lgs. 33/2013, qualora il richiedente ne faccia espressa richiesta;
- assicura la diffusione del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 per il tramite dei servizi di gestione del personale, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, nonché di segnalazione delle violazioni all'ANAC;
- riceve le segnalazioni di illeciti "whistleblowings" e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale deliberazione sulla sussistenza del c.d. "fumus" di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l'anonimato del segnalante;
- sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati del c.d. "R.A.S.A." (Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante).

Collaborano con il Responsabile i dipendenti comunali assegnati al Servizio Organi Istituzionali, anticorruzione, trasparenza e controlli amministrativi; il Responsabile si avvale inoltre, al bisogno e per quanto di competenza, di un gruppo di lavoro (struttura composta da n. 3 unità, con funzioni di supporto) nominato con deliberazione di Giunta Comunale n. 106 del 25/03/2013. Tali unità restano incardinate nei rispettivi uffici e, con esclusione del Responsabile del Servizio Organi Istituzionali, anticorruzione, trasparenza e controlli amministrativi (sopra citato), forniscono supporto periodico, a richiesta.

Ai Dirigenti sono attribuite le seguenti competenze, sulla base della legge 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'Autorità giudiziaria;
- predispongono le relazioni previste dalla presente sezione;
- partecipano attivamente al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendo le misure di prevenzione;

- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento integrativo riportato nel presente PTPCT per quanto riguarda l'Area di competenza e verificano le ipotesi di violazione;
- svolgono direttamente, se richiesti, attività di formazione per il personale assegnato in base a quanto previsto nel Piano di formazione;
- adottano le misure gestionali e, per quanto di competenza, l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, nonché, in base ai criteri definiti dal presente Piano, la rotazione del personale;
- in generale, osservano e fanno osservare per quanto di competenza le misure contenute nel presente PTPCT;
- rendono le dichiarazioni previste dalla normativa e dal presente Piano in materia di inconferibilità/incompatibilità, assenza di conflitti di interesse, situazione patrimoniale e reddituale.

I referenti del Responsabile in materia di anticorruzione sono i Dirigenti dell'Ente; a tal fine i due termini, "Dirigente" e "referente", sono utilizzati indistintamente nel presente Piano. I Dirigenti possono comunque nominare, con atto motivato ed entro 30 giorni dell'approvazione del Piano o di ogni suo aggiornamento annuale, per l'Area di competenza, un referente diverso che rimane tale sino a diversa nomina e relativa comunicazione.

I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni previste nel presente Piano nei confronti del Responsabile. Dell'operato dei referenti, qualora non coincidenti con i Dirigenti, ai fini del presente Piano, risponde in ogni caso il relativo Dirigente.

01 - Area Segreteria Generale

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP/LE	EVENTO Rischioso	PONDERAZIONE Rischio	LIVELLO Rischio	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
01-01 (G.4.5)	<p>Conferimento incarichi – Nomina e designazione di rappresentanti di Comuni in Enti, Aziende e Istituzioni.</p> <p>Descrizione: Il processo consente al Sindaco, per mezzo di apposito Decreto e tenendo conto degli indirizzi consiliari, di procedere alla designazione o alla nomina dei rappresentanti presso Enti (anche Società, ove prevista la nomina diretta), Aziende o Istituzioni partecipate dal Comune; rrf. Art. 50, commi 8 e 9, D.Lgs. 267/2000 – art. 50 Statuto Comunale; i soggetti interessati devono presentare la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ex D.Lgs. 235/2012, nonché di incompatibilità ed incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013.</p>	<p>Prima fase: pubblicazione avviso e firma del Sindaco con l'indicazione dei criteri per l'ammissibilità delle domande previsti nello specifico Regolamento;</p>	Servizio Segreteria a Sindaco Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio	<p>Tipo di rischio: criteri arbitrari per le nomine;</p>	<p>Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - medio 9 - basso; Impatto: 1 - alto 2 - basso 3 - basso 4 - basso</p>	Rischio minimo;	<p>Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 30/1/2017 è stato approvato lo specifico regolamento previsto dall'art. 50 dello Statuto Comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, D.Lgs. 267/2000, inserito come specifico obiettivo nel PTPCT 2016/2018. In base a tale Regolamento, si procede alla nomina o alla designazione previo apposito Avviso Pubblico per recepire le manifestazioni di interesse alla nomina e relativi curricula</p> <p>E' prevista la pubblicazione all'Albo Pretorio del Decreto Sindacale di nomina designazione con le motivazioni della scelta. Il Responsabile del procedimento procede alla verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità ed incompatibilità, sia in occasione dell'incarico, sia regolarmente, con cadenza annuale, in base a quanto previsto nel PTPCT.</p>			
		<p>Seconda fase: nomina con decreto sindacale previa acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità ed incompatibilità all'incarico</p>		<p>Tipo di rischio: mancato riscontro delle dichiarazioni sull'assenza di cause di incompatibilità ed incompatibilità all'incarico</p>	<p>Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso</p>					
01-02 (G.4.7)	<p>Controlli di regolarità amministrativa.</p> <p>Descrizione: Il processo consiste nello svolgimento dei controlli di regolarità amministrativa di cui all'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000, svolti dall'apposita Unità di Controllo di Regolarità Amministrativa (U.C.R.A.) in base al quanto previsto dal vigente Regolamento Comunale sui Controlli Interni.</p> <p>Le risultanze dei controlli, di natura collaborativa, sono trasmesse agli stessi Dirigenti. Inoltre viene redatta una relazione con cadenza semestrale trasmessa, entro i successivi tre mesi, ai Revisori dei Conti, Nucleo di Valutazione, Dirigenti, Presidente del Consiglio Comunale, Sindaco e Giunta; tali relazioni sono utilizzate anche per la redazione del Referito sui controlli trasmesso con cadenza annuale alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei conti.</p>	<p>Prima fase: estrazione a sorte degli atti da sottoporre a controllo con criterio casuale - salvo che l'U.C.R.A. ritenga di sottoporre comunque a controllo determinate tipologie di atti - con redazione di specifico verbale;</p>	Servizio Organismi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio	<p>Tipo di rischio: estrazione arbitraria o non trasparente;</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - basso 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso; Impatto: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso</p>	Rischio minimo;	<p>Con decreto sindacale n. 2/2013 sono stati nominati i componenti dell'U.C.R.A., organismo collegiale presieduto dal Segretario Generale.</p> <p>Nella prima seduta l'organismo di controllo ha definito la griglia di rilevazione ed il piano di campionamento per i controlli, successivamente rivisti e corretti alla luce della pratica esperienza.</p> <p>I controlli si svolgono di norma con cadenza mensile, mediante estrazione a sorte casuale e con verbalizzazione di tutte le attività compiute.</p> <p>Misura di Trasparenza aggiuntiva adottata dal 2018: le relazioni semestrali dell'U.C.R.A. vengono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web, alla voce "Controlli e rilievi sull'amministrazione"</p>			
		<p>Seconda fase: controllo degli atti da parte dell'U.C.R.A. in apposita seduta, con redazione di specifico verbale</p>		<p>Tipo di rischio: controlli arbitrari o non trasparenti</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso; Impatto: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso</p>					

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
01.03 (G.4.1)	Valutazione dei Dirigenti Descrizione: Il processo consiste nella complessa attività di valutazione della Performance individuale ed organizzativa della Dirigenza dell'Ente, in base a quanto prevede il D.Lgs. 150/2009 ed il vigente Regolamento recante la disciplina sulla misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance, approvato con D.G.C. 9/2011 e modificato da ultimo, con D.G.C. 134/2020. La valutazione si compone di una parte di monitoraggio svolta dall'ufficio controllo di gestione, dal lavoro svolto dal Nucleo di Valutazione (composto da tre componenti tutti esterni) e dalla parte di valutazione del Sindaco	Prima fase: l'ufficio controllo di gestione (Servizio Partecipazioni e Controlli) mette a disposizione, in corso d'anno, alla Giunta e al Nucleo di Valutazione, specifici monitoraggi sullo stato di attuazione degli obiettivi contenuti nel Piano della Performance, in base alle relazioni dei Dirigenti con utilizzo di apposito programma applicativo	Servizio organizzazione gestione amministrativa risorse umane e relazioni sindacali Il Responsabile del Procedimento è il responsabile del Servizio	Tipo di rischio: relazioni dei dirigenti poco approfondite	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso; Impatto: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	Rischio minimo;		In base a quanto proposto dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 1/12/2021, valutare le seguenti modifiche al Regolamento Performance: - periodo minimo di presenza effettiva in servizio su base annua per la valutazione, se tale limite non è inserito in altre norme regolamentari o contrattuali; - impatto sulla valutazione di eventuali provvedimenti disciplinari; - revisione il sistema di valutazione del Segretario Generale, operata dal Sindaco, attraverso l'assegnazione di obiettivi in ogni caso (non solo nel caso in cui il Segretario sia incaricato di specifiche responsabilità gestionali), mutuando la metodologia di valutazione destinata dal Regolamento ai dirigenti.	Entro 31/10/2022 presentazione della proposta alla Giunta	Responsabile: Segretario Generale (in collaborazione con Area Servizi Generali)
		Seconda fase: al termine dell'anno, il Nucleo di Valutazione effettua la valutazione della performance individuale ed organizzativa della dirigenza dell'Ente, anche per mezzo di colloqui diretti con i Dirigenti, e mette a disposizione del Sindaco le relative risultanze	Tipo di rischio: valutazioni poco oggettive	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso; Impatto: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	Rischio minimo;	Applicazione del vigente Regolamento sulla disciplina sulla misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance, approvato con D.G. 9/2011 e successive modifiche; tale regolamento viene rivisto ogni anno e, ove necessario, aggiornato. In merito alle valutazioni, l'ufficio controllo di gestione procede al riscontro di quanto dichiarato nelle relazioni dei Dirigenti; il Nucleo di Valutazione, in merito alla parte di valutazione concernente "capacità e competenze manageriali", fissa ad inizio anno le pesature per ogni elemento e per ogni dirigente. Tutte le valutazioni sono effettuate con criteri oggettivi (in merito al raggiungimento degli obiettivi) e con discrezionalità tecnica tenendo conto degli esiti delle customer satisfaction, degli indirizzi strategici dell'Amministrazione, di relazioni e colloqui (in merito alle capacità e alle competenze manageriali). Tutte le attività del Nucleo di Valutazione sono verbalizzate. Il Regolamento è stato da ultimo modificato, sulla base di specifici obiettivi di performance 2020 e 2021 come segue: con D.G. 134/2020 è stata pre-				
		Terza fase: il Sindaco procede con la propria parte di valutazione e trasmette gli esiti all'ufficio personale	Tipo di rischio: valutazioni sulla base di elementi poco oggettivi	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso; Impatto: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	Rischio minimo;					

02 - Area Polizia Municipale

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
02.01 (G.4.7)	Controlli e sanzioni di Polizia Amministrativa e Commerciale. Descrizione: Attività per la verifica del rispetto della normativa nazionale e regionale, dei regolamenti ed ordinanze, inerenti la disciplina del commercio, artigianato, pubblicità e ambiente.	Prima fase: Sopralluoghi di verifica presso le sedi degli esercizi e attività di controllo del territorio. Eventuale accertamento di illeciti amministrativi e relativa contestazione configurata in un quadro normativo regolamentare chiaro e preciso;	Servizio Controllo Attività Commerciali – Artigianali – Polizia Amministrativa	Tipo di rischio: controlli non svolti o non imparziali	Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - medio 2 - medio 3 - basso 4 - medio	Basso	Rispetto dei criteri per la Regolamentazione del commercio in sede fissa e su aree pubbliche in attuazione della legge regionale Umbria 13 giugno 2014, n. 10, e del Regolamento delle sanzioni amministrative comunali. Pianificazione dell'attività di controllo in base alla comunicazione delle "scia" per attività produttive ricevute dai competenti uffici dell'Ente.			
		Seconda fase: Successivo esame degli atti di controllo assunti dal personale operante svolto da parte della diversa figura del responsabile del procedimento. Ai fini dell'adozione dei provvedimenti correlati al procedimento sanzionatorio e/o all'adozione di sanzioni amministrative accessorie, interviene la figura dirigenziale di specifica competenza.		Tipo di rischio: mancata o non puntuale adozione dei correlati provvedimenti sanzionatori accessori	Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio					
02.02 (G.4.7)	Controlli e sanzioni di polizia stradale. Descrizione: Attività relative alle funzioni attribuite alla Polizia Municipale dall'art 11 e 12 del C.d.S., dalla Legge 65/1986, dalla Legge Regione Umbria 1/2005	Prima fase: attività esterna di accertamento delle violazioni è configurata nel preciso quadro normativo fissato dal Codice della Strada e dal relativo Regolamento di attuazione.	Servizio Controllo Viabilità e Traffico e Incidentistica Stradale	Tipo di rischio: controlli non svolti o non imparziali	Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - medio 2 - basso 3 - basso 4 - medio	Basso	Utilizzo di verbali numerati progressivamente. Registrazione dei blocchi utilizzati con il nominativo dell'utilizzatore. Supervisione dei controlli effettuati da parte del superiore gerarchico. Supervisione delle sanzioni effettuate da parte del superiore gerarchico.			
		Seconda fase: uno specifico servizio interno si occupa delle procedure amministrative correlate alle verbalizzazioni (perfezionamento notifiche, ricezione eventuali ricorsi, gestione richieste autotutela) avvalendosi di un elaborato software gestionale e con il controllo delle diverse figure dei responsabili dell'istruttoria e del procedimento.		Tipo di rischio: mancato perfezionamento delle procedure amministrative correlate alle sanzioni	Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - medio 2 - medio 3 - basso 4 - medio					

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
02.03 (G.4.7)	<p>Incidentistica Stradale.</p> <p>Descrizione: Attività relative funzioni attribuite dall'art. 11 e 12 del C.d.S., dalla Legge 65/1986, dalla Legge Regionale Umbria 1/2005 alla Polizia Municipale.</p>	<p>I rilievi degli incidenti stradali vengono effettuati nell'immediatezza dell'occorrenza con diretto intervento del personale addetto ai servizi operativi esterni. Le risultanze dei rilievi vengono esaminate, controllate, ed eventualmente completate con l'acquisizione di ulteriori elementi, da parte di uno Specifico Servizio Interno per il quale è prevista la relativa figura del Responsabile del Servizio che valuta al riguardo anche i correlati aspetti sanzionatori.</p>	Servizio Controllo Viabilità e Traffico e Incidentistica Stradale	Tipo di rischio: rilievi non imparziali	<p>Probabilità:</p> 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso <p>Impatto:</p> 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	Basso	<p>Rotazione del personale addetto al rilievo.</p> <p>Rilievi effettuati in coppia.</p> <p>Controllo delle verbalizzazioni effettuato da personale diverso.</p> <p>Supervisione delle pratiche da parte dell'Ufficiale incaricato.</p>			
02.04 (G.4.2)	<p>Autorizzazioni al Transito, Passi Carrabili e Sosta.</p> <p>Descrizione: Attività relative all'applicazione del C.d.S. e dei regolamenti comunali in materia di transito, passi carrabili e sosta</p>	<p>E' prevista una ordinaria attività istruttoria correlata alle istanze dei cittadini. L'assegnazione delle richieste all'Ufficio interno preposto viene curata sia dalle figure apicali addette all'assegnazione della corrispondenza sia dal Responsabile dello Specifico Servizio (Assegnato alla P.O.) che controlla anche le relative fasi istruttorie.</p>	Servizio Comando Polizia Municipale	Tipo di rischio: rilascio (o non rilascio) senza rispetto delle regole per favorire (o danneggiare) soggetti specifici	<p>Probabilità:</p> 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso <p>Impatto:</p> 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	Basso	<p>Rispetto dei seguenti Regolamenti Comunali:</p> <p>Regolamento autorizzazioni ZTL</p> <p>Transito e sosta;</p> <p>Regolamento per l'allestimento e la gestione dei cantieri nei centri storici e nei nuclei antichi;</p> <p>Regolamento per la sosta dei veicoli di servizio e delle persone invalide.</p> <p>Criterio di rotazione tra gli addetti alla procedura.</p>			

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
02.05 (G.4.2)	Conces- sioni Suolo Pubblico. Descrizione: Attività relative all'applicazione del C.d.S. e dei regolamenti comunali in materia di concessioni del suolo pubblico di competenza dell'Area (cantieri privati)	E' prevista una ordinaria attività istruttoria correlata alle istanze dei cittadini eventualmente integrata con specifico sopralluogo. L'assegnazione delle richieste all'Ufficio interno preposto viene curata sia dalle figure apicali addette all'assegnazione della corrispondenza sia dal Responsabile dello Specifico Servizio (Assegnato alla P.O.) che controlla anche le relative fasi istruttorie. Il rilascio dei provvedimenti finali viene in ogni caso controllato dalla figura Dirigenziale.	Servizio Comando Polizia Municipale	Tipo di rischio: rilascio (o non rilascio) senza rispetto delle regole per favorire (o danneggiare) soggetti specifici	Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	Basso	Rispetto del Regolamento per la disciplina degli interventi su suolo e sottosuolo stradale o aree assoggettate ad uso pubblico. Rispetto del Regolamento per l'applicazione della Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche (TOSAP). Criterio di rotazione tra gli addetti alla procedura.			

03 - Area Servizi Generali

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
03.01 (G.4.1)	Procedure per la Mobilità Esterna – Criteri di scelta. Descrizione: Il processo consiste nella definizione, per ogni bando di selezione di personale tramite mobilità esterna, dei requisiti e delle competenze professionali richieste, in base alle quali si individua il candidato più rispondente alle esigenze funzionali dell'Amministrazione.	Predisposizione del bando di mobilità nel quale vengono fissati tra gli altri elementi i requisiti di ammissione alla procedura medesima conformemente alla normativa e in relazione alla professionalità ricercata e individuati i criteri di selezione nel rispetto delle disposizioni regolamentari. Adozione della determinazione dirigenziale di approvazione del bando di mobilità.	Servizi Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali	Tipo di rischio: favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti specifici	Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	Rischio basso	Rispetto del Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e per l'espletamento dei concorsi, che contiene una specifica disciplina per la mobilità esterna, da svolgersi attraverso previo avviso pubblico e fissazione dei criteri di selezione.			
03.02 (G.4.1)	Procedure per la Mobilità Esterna – Selezione Candidati. Descrizione: Il processo comprende tutte le attività successive alla pubblicazione dell'avviso di mobilità, fino alla sottoscrizione della cessione di contratto.	Dopo la pubblicazione del bando in Gazzetta Ufficiale (30gg.) e sul sito dell'Ente nella sez. Amministrazione trasparente, l'ufficio effettua il controllo e la verifica dei requisiti sulle domande pervenute e adotta la determinazione degli ammessi ed esclusi. Individua i componenti della commissione che, in una data fissata dalla medesima e comunicata ai candidati, tiene il colloquio con gli stessi. Nel giorno fissato per il colloquio, la commissione definisce i criteri di valutazione e le domande che saranno formulate ai candidati. Il colloquio si svolge a porte aperte e le domande vengono estratte casualmente dai candidati stessi. Viene successivamente redatto apposito verbale con lo svolgimento del colloquio, definita la valutazione e l'esito. Viene poi adottato l'atto di approvazione dell'esito della procedura con l'individuazione del candidato risultato più rispondente alle esigenze funzionali dell'Amministrazione, in relazione al posto da ricoprire. Segue la cessione di contratto a firma del dipendente interessato dell'amministrazione cedente e dell'amministrazione cessionaria.	Servizi Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali	Tipo di rischio: discrezionalità nell'applicazione dei criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato soggetto	Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	Rischio basso	Rispetto del Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e per l'espletamento dei concorsi, che contiene una specifica disciplina per la mobilità esterna, da svolgersi attraverso previo avviso pubblico e fissazione dei criteri di selezione, possibilità di affiancare funzionari o esperti esterni a supporto del Dirigente che effettua la selezione			

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITÀ	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
03.03 (G.4.1)	Procedure per assunzioni personale a tempo indeterminato – Criteri di scelta. Descrizione: Il processo consiste nella definizione dei requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione al concorso, che attualmente è affidata al bando di concorso.	Predisposizione del bando di concorso nel quale vengono fissati tra gli altri elementi i requisiti di ammissione alla procedura medesima conformemente alla normativa (DPR 487/94, vigente CCNL, Regolamento Concorsi) e in relazione alla professionalità ricercata e individuati i criteri di selezione nel rispetto delle disposizioni regolamentari. Adozione della determinazione dirigenziale di approvazione del del bando di concorso.	Servizi Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali	Tipo di rischio: favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti specifici	Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	Rischio basso	Rispetto del vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e per l'espletamento dei concorsi, come modificato nel 2016 (DGC n. 335 Del 24/8/2016) ed ulteriormente integrato con la possibilità di utilizzare graduatorie di altri Enti con DGC n. 483 del 13/11/2017 e successive modifiche (DGC 124/2019, DGC 477/2019 e, da ultimo, DGC 410/2020); Pubblicazione bando in Gazzetta Ufficiale con massima diffusione			
03.04 (G.4.1)	Procedure per assunzioni personale a tempo indeterminato – Selezione candidati. Descrizione: Il processo comprende tutte le attività successive alla pubblicazione del bando, fino alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro	Fase 1: Dopo la scadenza della pubblicazione del bando in G.U. (30gg.) e sul sito dell'Ente - sez. Amministrazione trasparente (o, qualora previsto dal bando, in seguito allo svolgimento delle prove preselettive o scritte), l'ufficio effettua il controllo e la verifica dei requisiti sulle domande pervenute e adotta la determinazione degli ammessi ed esclusi. Fase 2: In questa fase vengono individuati i componenti della commissione che si riunisce, fissa le date delle prove e definisce i criteri di valutazione. Fase 3: Dopo l'eventuale fase di pre-selezione, nel giorno fissato per le prove la commissione individua le domande che saranno oggetto di prova, previo sorteggio; quindi, dopo lo svolgimento delle prove (in modalità cartacea o telematica) effettua la correzione e attribuisce i punteggi. Viene poi fissata la data della prova orale. Il colloquio si svolge a porte aperte e le domande vengono estratte casualmente dai candidati. Viene quindi redatto apposito verbale con lo svolgimento del colloquio, definita la valutazione e l'esito. Viene poi adottato l'atto di approvazione dell'esito della procedura con l'individuazione del candidato risultato vincitore. Segue il contratto con la firma delle parti	Servizi Organizzazione, Gestione Amministrativa Relazioni Sindacali	Tipo di rischio: non corretta valutazione dei requisiti di ammissibilità dei candidati; Tipo di rischio: nomina della Commissione non trasparente; Tipo di rischio: discrezionalità nell'applicazione dei criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato soggetto	Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	Rischio basso Rischio basso Rischio basso	Rispetto del vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e per l'espletamento dei concorsi aggiornato (vedi sopra processo 3.3) Nomina delle Commissioni di concorso con la possibilità di inserimento di componenti esterni, scelti in ogni caso fra soggetti particolarmente qualificati e previa dichiarazione da parte dei commissari dell'assenza di cause di incompatibilità o conflitti d'interesse ai sensi dell'art. 51 e 52 c.p.c. e dell'art. 7 del Codice di comportamento D.P.R. 62/2013; pubblicazione del curriculum dei commissari; pubblicazione delle graduatorie, con eventuali scorrimenti delle stesse			

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
03.05 (G.4.1)	Procedure per assunzioni personale a tempo determinato -- Criteri di scelta. Descrizione: Il processo consiste nella definizione dei requisiti soggetti generali e particolari richiesti per l'ammissione al concorso.	Predisposizione del bando di concorso nel quale vengono fissati tra gli altri elementi i requisiti di ammissione alla procedura medesima conformemente alla normativa e in relazione alla professionalità ricercata e individuati i criteri di selezione nel rispetto delle disposizioni regolamentari. Adozione della determinazione dirigenziale di approvazione del del bando di concorso.	Servizi Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali	Tipo di rischio: favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti specifici	Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	Rischio basso	Rispetto del vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e per l'espletamento dei concorsi, nella parte dedicata alle assunzioni a tempo determinato che, in quanto compatibili, fa riferimento alle norme sulle assunzioni a tempo indeterminato, Pubblicazione bandi diffusione			
03.06 (G.4.1)	Procedure per assunzioni personale a tempo determinato -- Selezione candidati. Descrizione: Il processo comprende tutte le attività successive alla pubblicazione del bando, fino alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.	Successivamente alla pubblicazione del bando in Gazzetta Ufficiale (30gg.) e sul sito dell'Ente nella sez. Amministrazione trasparente, l'ufficio effettua il controllo e la verifica dei requisiti sulle domande pervenute e adotta la determinazione degli ammessi ed esclusi. Individua i componenti della commissione che fissa le date delle prove e definisce i criteri di valutazione. Nel giorno fissato per le prove la commissione indivisa le domande che saranno oggetto di prova, previo sorteggio. Successivamente, dopo lo svolgimento delle prove (in modalità cartacea o telematica), la commissione effettua la correzione e attribuisce i punteggi. Viene poi fissata la data della prova orale. Il colloquio si svolge a porte aperte e le domande vengono estratte casualmente dai candidati stessi. Viene successivamente redatto apposito verbale in cui viene descritto lo svolgimento del colloquio, definita la valutazione e l'esito. Viene poi adottato l'atto di approvazione dell'esito della procedura con l'individuazione del candidato risultato vincitore. Segue la predisposizione e la stipula del contratto.	Servizi Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali	Tipo di rischio: discrezionalità nell'applicazione dei criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato soggetto	Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	Rischio basso	Rispetto del vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e per l'espletamento dei concorsi nella parte dedicata alle assunzioni a tempo determinato che, in quanto compatibili, fa riferimento alle norme sulle assunzioni a tempo indeterminato Nomina trasparente della Commissioni di concorso con almeno un componente esterno, scelti fra soggetti particolarmente qualificati			

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
03.07 (G.4.1)	<p>Riserva di posti per progressioni verticali nell'ambito delle procedure selettive pubbliche.</p> <p>Descrizione: La riserva di posti (fino al 50%) in favore dei dipendenti dell'Ente, prevista dall'art. 52, comma 1bis, del D.Lgs. 165/2001 può essere motivatamente apposta dalla Giunta in sede di programmazione dei fabbisogni di personale e viene recepita nel bando di concorso.</p>	<p>L'Amministrazione comunale, con atto di Giunta, sceglie se applicare la riserva di posti per il personale interno e a quale procedura selettiva applicarla. Tale scelta viene quindi recepita nell'avviso pubblico che viene approvato con determinazione dirigenziale</p>	<p>Servizi Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali</p>	<p>Tipo di rischio: discrezionalità nella riserva per favorire un determinato soggetto</p>	<p>Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	Rischio basso	<p>Riserve apposte in sede di Programmazione dei fabbisogni e nei limiti delle vigenti normative in materia Il nuovo istituto introdotto dall'art. 22, comma 15, del D.Lgs. 75/2017 (concorsi interni autonomi ma nei limiti del 20% delle assunzioni dall'esterno per categoria, dal 2021 elevato al 30%).</p>			
03.08 (G.4.1)	<p>Procedure di Mobilità Interna.</p> <p>Descrizione: Il processo comprende tutte le attività che comportano lo spostamento di unità di personale ad aree dirigenziali diverse, salvo che in occasione di processi di riorganizzazione generale o settoriale.</p>	<p>La procedura relativa alla mobilità interna volontaria è stabilita dal relativo Regolamento. L'Amministrazione, con atto della Giunta Comunale, individua i posti da ricoprire tramite mobilità interna volontaria. L'avviso di selezione viene approvato con determinazione del dirigente responsabile dei servizi di gestione del personale. L'avviso viene pubblicato nei tempi e modi stabiliti dal Regolamento. Trascorso il termine di presentazione delle domande di partecipazione alla mobilità, l'ufficio personale procede alla verifica dei requisiti di partecipazione disposti dall'avviso e predispone la determinazione di ammissione dei candidati. La scelta dei candidati è fatta dal dirigente responsabile dell'area presso cui è istituito il posto da ricoprire mediante i criteri stabiliti dal Regolamento. Il dirigente responsabile del servizio di gestione del personale approva la graduatoria della selezione e comunica agli interessati e ai dirigenti delle aree di appartenenza e di destinazione i termini per il trasferimento sulla base della delibera di Giunta Comunale che ha avviato la procedura.</p>	<p>Servizi Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali</p>	<p>Tipo di rischio: discrezionalità nella scelta dei criteri e/o nella valutazione del curriculum e del colloquio motivazionale</p>	<p>Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	Rischio basso	<p>Rispetto del vigente regolamento comunale in materia di mobilità interna del personale dipendente, sottoposto preventivamente alle OO.SS. Mobilità d'ufficio disposta solo in caso di riorganizzazione, acquisizione di nuove funzioni o previo esperimento infruttuoso di mobilità volontaria, oppure d'urgenza, nei limiti e motivati casi previsti nel Regolamento</p>			

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITÀ	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
03.09 (G.4.1)	<p>Valutazione del personale dipendente in lavoro agile</p> <p>Descrizione: Il processo, nell'ambito della complessa attività di valutazione della Performance del personale dipendente, in base a quanto prevede il D.Lgs. 150/2009 ed il vigente Regolamento recante la disciplina sulla misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance, approvato con D.G. 9/2011 e successive modifiche, riguarda la valutazione del personale che presta la propria attività lavorativa, in tutto o in parte, in lavoro agile, istituito introdotto a seguito dell'emergenza pandemica da Covid-19 e che, in base alla sopravvenute normative, diventerà anche una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione</p>	<p>Fase 1: rendicontazione del lavoro in modalità lavoro agile</p>	<p>Servizio organizzazione gestione amministrativa risorse umane e relazioni sindacali</p> <p>Il Responsabile del Procedimento è il responsabile del Servizio</p>	<p>Tipo di rischio: rendicontazioni poco chiare o non complete</p>	<p>Probabilità: 1 - alto 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso;</p> <p>Impatto: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso</p>	<p>Rischio basso;</p>	<p>Applicazione del vigente Regolamento recante la disciplina sulla misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance, approvato con D.G. 9/2011 e successive modifiche nonché, con particolare riferimento al lavoro agile, applicazione del Regolamento per la disciplina del lavoro agile, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 12/03/2020. Con D.G. 586/2021 sono state inserite nel Regolamento recante la disciplina sulla misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance specifiche disposizioni relative alla valutazione della dirigenza con riferimento alla gestione del lavoro agile del personale assegnato (nell'ambito delle "capacità e competenze" e con riferimento agli elementi da valutare ai fini della performance organizzativa)</p>			
		<p>Fase 2: valutazione della performance del dipendente per la specifica parte relativa alla prestazione lavorativa in lavoro agile</p>		<p>Tipo di rischio: valutazioni poco oggettive</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso;</p> <p>Impatto: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso</p>					
03.10 (G.4.1)	<p>Composizione della delegazione trattante di parte pubblica</p> <p>Descrizione: Il processo consiste nella definizione e successiva nomina, per mezzo di apposita deliberazione della Giunta Comunale, della delegazione trattante di parte pubblica del comparto non dirigenziale, tenendo conto di quanto previsto dalla vigente normativa (art.40, comma 2bis del D.Lgs. 165/2001 e art.7, comma 3, del CCNL 21/5/2018) e dalle indicazioni dell'ANAC fornite da ultimo con deliberazione n. 740 del 9/9/2020</p>	<p>Il competente ufficio provvede alla predisposizione della proposta di deliberazione per la Giunta Comunale per la costituzione della delegazione trattante di parte pubblica per il comparto non dirigenziale</p>	<p>Servizio organizzazione gestione amministrativa risorse umane e relazioni sindacali</p> <p>Il Responsabile del Procedimento è il responsabile del Servizio</p>	<p>Tipo di rischio: relazioni dei dirigenti poco approfondite Tipo di rischio: possibile conflitto di interessi Tipo di rischio: valutazioni sulla base di elementi poco oggettivi</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso</p> <p>Impatto: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - medio</p>	<p>Rischio minimo</p>	<p>Composizione della delegazione di parte pubblica: per il comparto non dirigenziale Dirigente Area Servizi Generali e Dirigente Area Diritti di Cittadinanza. Tale composizione è stata stabilita con deliberazione G.C. n. 369/2021 (sulla base di uno specifico obiettivo di performance 2021) che ha modificato la precedente composizione in situazione delle indicazioni contenute nella deliberazione ANAC n. 740 del 9/9/2020 (inopportunità del conferimento dell'incarico di Responsabile relazioni sindacali al soggetto incaricato del ruolo di RPCT - essendo il Segretario Generale dell'Ente Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza)</p>			

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITÀ	SERVIZIO / RESP. LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
03.11 (ex 03.09) (G.4.4.2)	Bandi o lettere invito per la scelta del contraente per appalti lavori/servizi/forniture (Centrale di Committenza). Descrizione: Predisposizione dei bandi o delle lettere di invito per appalti di lavori, servizi e forniture per la scelta del contraente, anche tenendo conto dell'oggetto dell'appalto e delle specifiche fornite dall'Area competente o dal Comune convenzionato – Vallopinia - mediante la determinazione a contrattare.	- predisposizione dei bandi o delle lettere d'invito - fissazione di termini legittimi e congrui per la presentazione delle offerte - pubblicazione bandi in GUCE e/o GURI - pubblicità su profilo committente in amministrazione trasparente, in Albo Pretorio, su sito web MIT, su quotidiani locali e nazionali - caricamento di tutta la documentazione di gara nella piattaforma telematica (conforme all'art. 40 e alle prescrizioni di cui all'art. 58 del Codice)	Servizio Appalti e Contratti	Tipo di rischio: favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti discriminatori nel bando o nella lettera di invito; eludere e/o limitare la pubblicità; asimmetria informativa tra i concorrenti alla procedura	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - medio 4 - medio	Rischio basso	Procedure aperte, ristrette o negoziate nel rispetto del D.Lgs. 50/2016 e relativi atti attuativi, nonché del nuovo Regolamento sull'attività contrattuale dell'Ente. Utilizzo di bandi tipo approvati dall'ANAC, qualora non ricorrano i presupposti per l'adesione a convenzioni Consip. Eventuali requisiti ulteriori motivati adeguatamente.			
03.12 (ex 03.10) (G.4.4.3)	Sceita del contraente per appalti lavori/servizi/forniture con procedura aperta o ristretta (Centrale di Committenza). Descrizione: Attività di selezione del contraente per arrivare all'individuazione dell'aggiudicatario per appalti di lavori, servizi e forniture, tramite procedure aperte o ristrette.	La procedura è interamente svolta con l'utilizzo di un sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto conforme all'art. 40 e alle prescrizioni di cui all'art. 58 del Codice con conseguenti ripercussioni sulle attività delle diverse fasi: - determina a contrarre da parte dell'ufficio competente - pubblicazione della determina a contrarre - gestione delle richieste di chiarimenti - nomina della commissione di gara da parte dell'ufficio competente - pubblicazione della determina di nomina della Commissione giudicatrice - gestione sedute di gara - trattamento della documentazione gara - comunicazione e pubblicazione del provvedimento ammessi/esclusi - comunicazione esclusioni da parte del RUP - eventuale sub procedimento di verifica dell'anomalia - gestione dell'eventuale accesso agli atti - pubblicazione esito di gara	Servizio Appalti e Contratti	Tipo di rischio: non corretta applicazione dei criteri del bando; valutazione non approfondita della congruità dell'offerta; elusione o limitazione della pubblicità delle sedute di gara; conservazione non corretta dei plichi/documentazione informatica contenenti le offerte	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - medio 4 - medio	Rischio basso	Rispetto del D.Lgs. 50/2016 e relativi atti attuativi, nonché del nuovo Regolamento sull'attività contrattuale dell'Ente. Pubblicità delle sedute con fissazione delle date di svolgimento con congruo anticipo. Diversificazione e rotazione dei componenti delle commissioni di gara, in base a quanto previsto con DGC 488/2016 e nelle more dell'entrata in vigore dell'Atto nazionale. Utilizzo del modello di determinazione a contrarre, predisposto ed approvato nel 2021 in base a specifico obiettivo di performance, per affidamenti di importi pari o superiori a 40 mila euro per servizi e forniture – portati in deroga a 75 mila euro fino al 31/12/2021 e a 139.000,00 fino al 30/06/2023 dalla normativa emergenziale Covid-19 - e pari o superiori a 150 mila euro per lavori			

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITÀ	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
03.13 (ex 03.11) (G.4.4.3)	Scelta del contraente per appalti lavori/servizi/forniture con procedura negoziata (Centrale di Committenza). Descrizione: Attività di selezione del contraente per arrivare all'individuazione dell'appaltatore per appalti di lavori, servizi e forniture, tramite procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettere b e c (per importi pari o superiori a 40 mila euro per servizi e forniture - portali in deroga a 75 mila euro fino al 31/12/2021 e a 139.000,00 fino al 30/06/2023 dalla normativa emergenziale Covid-19 - e pari o superiori a 150 mila euro per lavori), qualora non si tratti di acquisti telematici, per i quali procedono direttamente i singoli dirigenti nei limiti delle soglie di importo previste per legge (Euro 1 milione per lavori di manutenzione; Euro 215 mila per forniture e servizi; Euro 750 mila per forniture e servizi nell'ambito dell'Allegato IX del Codice dei Contratti)	La procedura è interamente svolta con l'utilizzo di un sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto conforme all'art. 40 e alle prescrizioni di cui all'art. 58 del Codice con conseguenti ripercussioni sulle attività delle diverse fasi: - determina a contrarre da parte dell'ufficio competente con indicazione delle modalità di scelta degli operatori economici da invitare - trasmissione all'ufficio appalti e contratti dell'elenco degli operatori economici da invitare nel rispetto dell'art. 53 comma 3 del D.Lgs. 50/2016 - pubblicazione della determina a contrarre - gestione delle richieste di chiarimenti nomina della commissione di gara da parte dell'ufficio competente - pubblicazione della determina di nomina della Commissione giudicatrice - gestione sedute di gara - trattamento della documentazione gara - comunicazione e pubblicazione del provvedimento ammessi/esclusi - comunicazione esclusioni da parte del RUP - eventuale sub-procedimento di verifica dell'anomalia - gestione dell'eventuale accesso agli atti - pubblicazione esito di gara	Servizio Appalti e Contratti	Tipo di rischio: non corretta applicazione dei criteri della lettera invito; valutazione non approfondita della congruità dell'offerta; elusione o limitazione della pubblicità delle sedute di gara; conservazione non corretta dei plichi/documentazione informatica contenenti le offerte	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - medio	Rischio basso	Rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, delle Linee Guida A.N.A.C. n. 4 aggiornate con delibera n. 206 del 1/3/2018 e del nuovo Regolamento comunale sull'attività contrattuale; invito del numero minimo di operatori previsti dalla normativa. Utilizzo del modello di determinazione a contrarre, predisposto ed approvato nel 2021 in base a specifico obiettivo di performance, per affidamenti di importi pari o superiori a 40 mila euro per servizi e forniture - portali in deroga a 75 mila euro fino al 31/12/2021 e a 139.000,00 fino al 30/06/2023 dalla normativa emergenziale Covid-19 - e pari o superiori a 150 mila euro per lavori			
03.14 (ex 03.12) (G.4.4.4)	Verifica aggiudicazione e stipula contratti per appalti lavori/servizi/forniture (Centrale di Committenza). Descrizione: Dopo l'aggiudicazione provvisoria si procede alla verifica dei requisiti dell'appaltatore tenendo conto, per gli affidamenti sotto soglia, di quanto stabilito dall'A.N.A.C. con le Linee Guida n. 4 aggiornate con delibera n. 206 del 1/3/2018. Una volta verificati positivamente i requisiti è disposta l'aggiudicazione definitiva si stipula il contratto nei termini di legge.	- verifica requisiti soggettivi e speciali - comunicazione esito verifica al RUP - adozione della determina di aggiudicazione da parte dell'Ufficio competente - comunicazione del RUP effettuata ai sensi dell'art. 76, comma 5 del D.Lgs. 50/2016 - pubblicità della determina di aggiudicazione ai sensi dell'art. 29, comma 1 del D.Lgs. 50/2016 - comunicazione all'appaltatore in relazione agli adempimenti precontrattuali - verifica della documentazione prodotta dall'appaltatore per la stipula - stipula del contratto nella forma dell'atto pubblico amministrativo e della scrittura privata - comunicazione dell'aver avuto stipula	Servizio Appalti e Contratti	Tipo di rischio: mancato svolgimento delle verifiche sui requisiti dichiarati al fine di favorire il soggetto aggiudicatario Mancato inserimento nei contratti degli obblighi relativi alla trasparenza a carico degli appaltatori e degli obblighi di informazione per dipendenti e collaboratori degli appaltatori della procedura per le segnalazioni (whistleblowing)	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - medio 4 - medio	Rischio basso	Rispetto del D.Lgs. 50/2016 e relative atti attuativi, nonché del nuovo Regolamento sull'attività contrattuale dell'Ente, oltre alle Linee Guida A.N.A.C. n. 4 aggiornate con delibera n. 206 del 1/3/2018 per gli affidamenti sotto soglia. Collegialità nella verifica dei requisiti sotto la responsabilità del Dirigente. Inserimento nei contratti di appalto dei seguenti obblighi a carico degli appaltatori: obblighi relativi alla trasparenza sulle attività oggetto dell'appalto ai sensi dell'art. 2bis, comma 3, del D.Lgs. 33/2013 e della deliberazione di Giunta Comunale n. 517/2018, qualora abbiano un fatturato annuo superiore a 500 mila Euro; obblighi di informazione per dipendenti e collaboratori degli appaltatori in merito alla procedura per le segnalazioni (whistleblowing) attivata dal Comune di Folgigno con modalità telematiche che garantiscono l'anonimato dei segnalanti			

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
03.15 (ex 03.13) (G.4.4.1)	Programmazione biennale servizi e forniture di importo pari o superiore a 40 mila Euro Descrizione: Documento di programmazione dell'Ente, introdotto come obbligatorio dall'art. 21 del nuovo Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e disciplinato dal D.M. Infrastrutture e Trasporti n. 14 del 18/01/2018, da approvare contestualmente al bilancio di previsione nell'ambito del D.U.P.	- attivazione dell'iter con richiesta alle Aree organizzative della predisposizione e della trasmissione delle schede relative a ciascun acquisto da programmare - raccolta delle schede A, B e C di cui allo schema approvato con Decreto 26 gennaio 2018 n. 14 M.I.T.) - predisposizione schema di programma - invio dello schema ai servizi finanziari per la verifica della coerenza con le previsioni di bilancio - definizione atto di programmazione e trasmissione al servizio competente per l'allegazione al DUP e l'approvazione da parte dell'organo competente - eventuale aggiornamento nel corso dell'anno nei casi previsti dall'art. 7 comma 8 del D.M. MIT 14/2018 - pubblicazione del programma sul sito dell'ente, sul sito del MIT e sul sito dell'Osservatorio Regionale (in caso di attivazione del servizio)	Servizio Appalti e Contratti	Tipo di rischio: Favore interessi particolari nella individuazione delle priorità	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - basso 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - medio 4 - medio	Rischio basso	Proposta di Programma biennale per l'acquisto di forniture e servizi di importo pari o superiore ad Euro 40 mila sulla base delle effettive esigenze rappresentate dai Dirigenti dell'Ente, senza frazionamenti immotivati e previa verifica di compatibilità finanziaria con le previsioni di bilancio e nel rispetto del D.M. Infrastrutture e Trasporti n. 14 del 18/01/2018			
03.16 (ex 03.14) (G.4.8)	Istruttoria e decisione su costituzione in giudizio civile o amministrativo. Descrizione: Invio dell'atto giudiziario all'Area competente per l'acquisizione di apposta relazione e documentazione inerente la vertenza. Esame della fattispecie e successivo inoltro alla Giunta per l'autorizzazione o meno alla costituzione in giudizio.	Nelle ipotesi di azioni in cui il Comune viene citato in causa o riceve un ricorso avverso propri provvedimenti, l'Avvocatura comunale, ricevuto l'atto giudiziario notificato, provvede a darne notizia all'Area competente per materia, invitandola a produrre una relazione esplicativa corredata della relativa documentazione. Acquisita la documentazione e la relazione richieste, la vertenza viene assegnata, su proposta del Responsabile di Servizio Avvocatura ed a seguito di DGC, ai legali interni e/o esterni i quali, esaminata la questione, predisporgono i necessari atti difensivi. Nelle ipotesi di azioni o ricorsi che vedono il Comune nella qualità di attore o ricorrente, la richiesta perviene all'Avvocatura comunale da parte dell'Area competente per materia. L'Avvocatura adotta gli atti conseguenti per la proposizione dell'iniziativa, assegnando tramite apposita DGC, l'incarico difensivo a legali interni e/o esterni.	Servizio Avvocatura	Tipo di rischio: mancata trasparenza nella decisione di costituzione/non costituzione	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - basso 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - medio	Rischio minimo	Relazioni con le Aree interessate e/o informativa di Giunta Trasmissione di tutti i contenziosi alla Giunta Comunale, per le determinazioni di competenza, anche in caso di istruttoria che si conclude con la proposta di mancata costituzione in giudizio.			

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP. LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
03.17 (ex 03.15) (G.4.5)	Assegnazione cause ai Legali dell'Ente o a Legali esterni. Descrizione: Acquisita la documentazione e la relazione, la vertenza viene assegnata, su proposta del Responsabile di Servizio ai legali dell'Ente e/o a legali esterni quando se ne ravvisa la motivata necessità.	Fase 1: L'Avvocatura, svolta l'attività di acquisizione della relazione istruttoria e della documentazione da parte dell'Area competente, adotta gli atti conseguenti per la proposizione dell'iniziativa giurisdizionale, assegnando, tramite apposita DGC, l'incarico difensivo a legali interni e/o esterni. La scelta tiene conto del carico di lavoro dell'Ufficio.	Servizio Avvocatura	Tipo di rischio: eccessivo ricorso ai legali esterni	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso; Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	Rischio basso	Assegnazione con criteri di rotazione ed in base ai carichi di lavoro di ciascun Avvocato interno, nonché delle specifiche competenze di ciascuno per materia, in base a quanto previsto dal Regolamento comunale in materia di compensi professionali ai procuratori legali dell'Ente. Per gli incarichi esterni, affidamenti sulla base di specifica competenza e professionalità debitamente motivate, diversificando nel tempo i legali e previa acquisizione del preventivo di spesa, da attestare come congruo. In relazione ad un eventuale nuovo Regolamento per il conferimento di incarichi a legali esterni, alla luce delle indicazioni del Consiglio di Stato e dell'A.N.A.C. la Giunta Comunale, sulla base della Sentenza della Corte di Giustizia Europea del 6/6/2019 Causa C-264/18 ha ritenuto di non procedere, in quanto tali incarichi non sono considerati rientranti nell'ambito del Codice dei Contratti			
		Fase 2: In caso di legale esterno, la scelta ricade su professionisti in possesso di adeguata esperienza, tenuto conto del Foro competente, della tipologia della materia nonché della giurisdizione adita o da adire		Tipo di rischio: eccessiva discrezionalità nella scelta del legale esterno	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso; Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	Rischio basso				

04 - Area Cultura, Turismo, Formazione e Sport

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
04.01 (G.4.3)	Agevolazioni economiche lib di testo. Descrizione: Il processo consente, secondo disposizioni regionali, e presentando apposita domanda, agli utenti con isee < a 10.632,94 euro di accedere ad un contributo per l'acquisto dei libri di testo per le scuole secondarie di primo e secondo grado.	Raccolta istanze cartacee e documentazione spese sostenute Rendicontazione Regione Umbria Predisposizione atti liquidazione	Servizio Servizi Scolastici	Tipo di rischio: favorire un determinato soggetto con criteri di scelta discrezionali	Probabilità: 1 - Basso 2 - Basso 3 - Medio 4 - Basso 5 - Basso 6 - Basso 7 - Basso 8 - Basso 9 - Basso Impatto: 1 - Basso 2 - Basso 3 - Basso 4 - Basso	MINIMO	Bando con criteri regionali e pubblicazione dell'importo liquidato nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali.			
04.02 (G.4.3)	Contributi per il funzionamento Scuole Infanzia Primarie e Secondarie. Descrizione: Il processo consente alle Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di accedere ad un contributo per le spese di funzionamento calcolato sulla base del numero degli iscritti.	Verifica numero iscritti a.s. corrente Predisposizione atti liquidazioni	Servizio Servizi Scolastici	Tipo di rischio: favorire determinati istituti con criteri di scelta discrezionali	Probabilità: 1 - Basso 2 - Basso 3 - Basso 4 - Basso 5 - Basso 6 - Basso 7 - Basso 8 - Basso 9 - Basso Impatto: 1 - Basso 2 - Basso 3 - Basso 4 - Basso	MINIMO	Legge n. 23/1996 Ripartizione con criterio matematico solo in base al numero degli iscritti. L'entità del contributo erogato viene pubblicato con la determinazione di ripartizione.			
04.03 (G.4.2)	Iscrizione Asili Nido. Descrizione: Il processo consente di accedere ai nidi comunali mediante domanda da presentare nel mese di maggio nei termini stabiliti da apposito Regolamento.	Raccolta richiesta iscrizione servizi infanzia Verifica dichiarazioni rese dall'utenza Predisposizione graduatoria	Servizio Attività Formative, Alta Formazione e Memoria	Tipo di rischio: favorire un determinato soggetto con criteri di scelta discrezionali	Probabilità: 1 - Basso 2 - Basso 3 - Medio 4 - Basso 5 - Basso 6 - Basso 7 - Basso 8 - Basso 9 - Basso Impatto: 1 - Basso 2 - Basso 3 - Basso 4 - Basso	MINIMO	Criteri stabiliti nel regolamento, doppia pubblicazione della graduatoria con totale trasparenza, coinvolgimento di più dipendenti e controllo da parte della Posizione Organizzativa e del Dirigente Non partecipazione del Dirigente, che approva la graduatoria, alla riunione del Comitato di gestione, costituito anche dai genitori, che esamina preliminarmente la graduatoria definitiva.			

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
04.04 (G.4.2)	Autorizzazione funzionamento Nidi privati. Descrizione: Il processo consente ai privati di aprire e gestire un asilo nido mediante domanda da presentare rispettando i criteri stabiliti da Legge, Regolamento Regionale e dal regolamento Comunale	Richiesta/rinnovo autorizzazione apertura servizio infanzia Verifica dichiarazioni rese nella domanda Predisposizione atti relativi	Servizio Attività Formative, Alta Formazione e Memoria	Tipo di rischio: favorire determinati nidi privati	Probabilità: 1 - Basso 2 - Basso 3 - Alto 4 - Basso 5 - Basso 6 - Basso 7 - Basso 8 - Basso 9 - Basso Impatto: 1 - Basso 2 - Basso 3 - Basso 4 - Basso	MINIMO	Criteri stabiliti dalla Regione e commissione inter-area e con la ASL Controllo e monitoraggio sulla gestione del nido privato da parte di funzionari del Comune e della Asl Il Dirigente che adotta il provvedimento di autorizzazione non prende parte ai controlli nei nidi privati.			
04.05 (G.4.3)	Trasferimento contributi regionali ai Nidi Privati. Descrizione: Il processo consente ai nidi privati di accedere ad un contributo regionale sulla base di criteri stabiliti dalla Regione stessa.	Verifica numero iscritti a.e. corrente Predisposizione atti liquidazioni	Servizio Attività Formative, Alta Formazione e Memoria	Tipo di rischio: favorire determinati istituti con criteri di scelta discrezionali	Probabilità: 1 - Basso 2 - Basso 3 - Basso 4 - Basso 5 - Basso 6 - Basso 7 - Basso 8 - Basso 9 - Basso Impatto: 1 - Basso 2 - Basso 3 - Basso 4 - Basso	MINIMO	Criteri stabiliti dalla Regione Pubblicazione dell'atto di assegnazione delle risorse.			
04.06 (G.4.2)	Concessione Palestre. Descrizione: Il processo consente alle scuole e alle società sportive di utilizzare le palestre e gli impianti sportivi comunali presentando domanda nei termini indicati dal Bando. Vengono assegnati secondo criteri di priorità stabiliti da apposito Regolamento.	Pubblicazione Bando Raccolta richieste scuole e società sportive Verifica dichiarazione rese nella domanda Assegnazione strutture	Servizio Sport	Tipo di rischio: favorire determinati soggetti nella concessione	Probabilità: 1 - Basso 2 - Basso 3 - Medio 4 - Basso 5 - Basso 6 - Basso 7 - Basso 8 - Basso 9 - Basso Impatto: 1 - Basso 2 - Basso 3 - Basso 4 - Basso	MINIMO	Bando redatto sulla base del Regolamento comunale vigente per garantire parità di trattamento.			

05 - Area Diritti di Cittadinanza

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
05.01 (G.4.3)	<p>Assegnazione alloggi E.R.S. (legge R.U. 23/2003 e s.m.i. e bando R.U.).</p> <p>Descrizione: In base alla normativa regionale e al relativo bando l'ufficio effettua l'istruttoria delle domande ammissibili e le sottopone all'esame della Commissione disciplinata dal regolamento comunale vigente per l'assegnazione degli alloggi. Ad ogni domanda viene attribuito un punteggio dato da parametri predefiniti e tenendo conto del reddito calcolato secondo l'ISEE. Le domande ammissibili vanno a comporre la graduatoria.</p>	Fase 1: Pubblicazione del Bando	Abitative	Tipo di rischio: criteri discrezionali nel bando	Probabilità: 1 - basso 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	Rischio minimo	<p>Per l'accesso: bando pubblico sulla base del Bando Tipo della Regione Umbria, controllo preventivo della documentazione. Esame delle domande effettuato da apposita Commissione presieduta da un magistrato a riposo nominato dalla Corte d'Appello.</p> <p>Per la permanenza nell'alloggio: controllo annuale su requisito reddito (ATER), verifica della Commissione di Vigilanza sulla tenuta degli alloggi, sopralluogo Vigili Urbani su segnalazione dei cittadini all'ufficio.</p>			
		Fase 2: istruttoria delle domande ammissibili per l'esame della Commissione disciplinata dal regolamento comunale vigente per l'assegnazione degli alloggi		Tipo di rischio: assegnazioni discrezionali per favorire alcuni soggetti in danno di altri	Probabilità: 1 - basso 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - basso	Rischio minimo				
05.02 (G.4.3)	<p>Contributi per morosità incolpevole (D.G.R. e bando R.U.).</p> <p>Descrizione: In base alla normativa regionale e al relativo bando l'ufficio effettua l'istruttoria delle domande ammissibili.</p> <p>Dall'esame dei requisiti e della documentazione obbligatoria da produrre, il cittadino, ove ammesso, usufruisce di un contributo calcolato in base a parametri stabiliti dalla Regione.</p>	Fase 1: Pubblicazione del Bando	Abitative	Tipo di rischio: criteri discrezionali nel bando	Probabilità: 1 - basso 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	Rischio minimo	<p>Per l'accesso: bando pubblico sulla base del Bando Tipo della Regione.</p> <p>Controllo preventivo della documentazione.</p> <p>Pubblicazione della graduatoria degli ammessi e dei non ammessi.</p>			
		Fase 2: istruttoria delle domande ammissibili per l'esame della Commissione disciplinata dal regolamento comunale vigente per l'assegnazione degli alloggi		Tipo di rischio: assegnazioni discrezionali per favorire alcuni soggetti in danno di altri	Probabilità: 1 - basso 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - basso	Rischio minimo				

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
05.01 (G.4.3)	<p>Assegnazione alloggi E.R.S. (legge R.U. 23/2003 e s.m.i. e bando R.U.).</p> <p>Descrizione: In base alla normativa regionale e al relativo bando l'ufficio effettua l'istruttoria delle domande ammissibili e le sottopone all'esame della Commissione disciplinata dal regolamento comunale vigente per l'assegnazione degli alloggi. Ad ogni domanda viene attribuito un punteggio dato da parametri predefiniti e tenendo conto del reddito calcolato secondo l'ISEE. Le domande ammissibili vanno a comporre la graduatoria.</p>	Fase 1: Pubblicazione del Bando	Abitative	Tipo di rischio: criteri discrezionali nel bando	Probabilità: 1 - basso 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	Rischio minimo	<p>Per l'accesso: bando pubblico sulla base del Bando Tipo della Regione Umbria, controllo preventivo della documentazione. Esame delle domande effettuato da apposita Commissione presieduta da un magistrato a riposo nominato dalla Corte d'Appello.</p> <p>Per la permanenza nell'alloggio: controllo annuale su requisito reddito (ATER), verifica della Commissione di Vigilanza sulla tenuta degli alloggi, sopralluogo Vigili Urbani su segnalazione dei cittadini all'ufficio.</p>			
		Fase 2: istruttoria delle domande ammissibili per l'esame della Commissione disciplinata dal regolamento comunale vigente per l'assegnazione degli alloggi		Tipo di rischio: assegnazioni discrezionali per favorire alcuni soggetti in danno di altri	Probabilità: 1 - basso 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - basso	Rischio minimo				
05.02 (G.4.3)	<p>Contributi per morosità incolpevole (D.G.R. e bando R.U.).</p> <p>Descrizione: In base alla normativa regionale e al relativo bando l'ufficio effettua l'istruttoria delle domande ammissibili. Dall'esame dei requisiti e della documentazione obbligatoria da produrre, il cittadino, ove ammesso, usufruisce di un contributo calcolato in base a parametri stabiliti dalla Regione.</p>	Fase 1: Pubblicazione del Bando	Abitative	Tipo di rischio: criteri discrezionali nel bando	Probabilità: 1 - basso 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	Rischio minimo	<p>Per l'accesso: bando pubblico sulla base del Bando Tipo della Regione. Controllo preventivo della documentazione. Pubblicazione della graduatoria degli ammessi e dei non ammessi.</p>			
		Fase 2: istruttoria delle domande ammissibili per l'esame della Commissione disciplinata dal regolamento comunale vigente per l'assegnazione degli alloggi		Tipo di rischio: assegnazioni discrezionali per favorire alcuni soggetti in danno di altri	Probabilità: 1 - basso 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - basso	Rischio minimo				

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

[illegible]

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
05.07 (G.4.3)	<p>POR FSE 2014/2020</p> <p>Descrizione: Finanziamento POR FSE 2014/2020, Stato e Regione Umbria di 2.482.183,36 euro; Comune di Foligno individuato quale soggetto pubblico beneficiario (come capofila della Zona Sociale 8 Umbria) e partner dell'Autorità di Gestione (Regione Umbria). Il Programma, approvato con DGC n. 302 del 28/06/2017, prevede una molteplicità di azioni con obiettivo tematico OT9 Promozione dell'inclusione sociale e contrasto alla povertà. La convenzione Comune / Regione (Autorità di Gestione) è stata sottoscritta in data 3/7/2017.</p>		Servizio di Piano e della Gestione Associata	Tipo di rischio: Erogazione prestazioni a soggetti non aventi diritto	Probabilità 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	Rischio minimo	<p>Scelta dei contraenti in base al Codice dei Contratti con tutte le prescrizioni previste anche dal presente P.T.P.C.T. e relativa analisi dei processi.</p> <p>Servizi prestati in base ai criteri del POR FSE e alle direttive regionali.</p> <p>Controllo preventivo sui requisiti dei beneficiari, in particolare sull'ISEE nel caso di contributi erogati mediante avviso pubblico.</p> <p>Controllo successivo di primo e secondo livello da parte dell'Autorità di Gestione (Regione Umbria e Unione Europea).</p> <p>Coinvolgimento di più dipendenti nei controlli.</p> <p>Pubblicazione del progetto e suoi aggiornamenti sul sito web dell'Ente con tutte le indicazioni utili</p>			
05.08 (G.4.2)	<p>Inserimento in strutture residenziali e semi- residenziali per minori, anziani e disabili</p> <p>Descrizione: Gli inserimenti in strutture avvengono per decreto del Giudice Minorile o di provvedimento dell'A.S. /PS adottato ai sensi dell'art. 403 c.c. (allontanamento d'urgenza) se trattasi di minori, o di valutazione dell'equipe di valutazione multi-dimensionale USL2 / Comuni se trattasi di anziani e/o disabili.</p>		Servizio per l'Accoglienza, l'Inclusione e l'Emergenza	Tipo di rischio: favorire determinati inserimenti in danno di altri	Probabilità 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	Rischio minimo	<p>Misure adottate: lavoro di équipe, valutazione della struttura sulla base di criteri forniti dal regolamento regionale, valutazione sulla congruità della retta in</p> <p>Rapporto al tipo di struttura e alla sua ubicazione.</p>			

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
05.09 (G.4.2)	<p>Servizi e interventi erogati ai beneficiari di "Reddito di Cittadinanza" mediante l'utilizzo del Fondo Nazionale e Regionale Povertà</p> <p>Descrizione: a) tirocini finalizzati all'inclusione sociale b) assistenza educativa domiciliare per minori - educativa territoriale per minori c) Assistenza domiciliare socio-assistenziale e servizi di prossimità d) Sostegno alla genitorialità e servizio di mediazione familiare e) Servizio di pronto intervento sociale f) Servizio di mediazione inter culturale e di alfabetizzazione</p>		Servizio per l'Accoglienza, l'Inclusione e l'Emergenza	Tipo di rischio: favorire determinati soggetti in danno di altri	Probabilità 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	Rischio minimo	<p>Scelta dei contraenti in base al Codice dei Contratti con tutte le prescrizioni previste anche dal presente P.T.P.C.T. e relativa analisi dei processi.</p> <p>Servizi prestati in base ai criteri stabiliti nelle linee guida del Ministero Lavoro e Politiche Sociali sull'utilizzo della Quota Servizi Fondo Povertà, nel Piano Regionale Povertà della Regione Umbria e nel Piano Attuativo locale delle misure della Zona Sociale 8 Umbria..</p> <p>Controllo preventivo sul possesso del reddito di cittadinanza da parte dei destinatari dei servizi e degli interventi. Controllo successivo di primo e secondo livello da parte della Regione Umbria e del Ministero.</p> <p>Coinvolgimento di più dipendenti nei controlli.</p> <p>Pubblicazione del progetto e suoi aggiornamenti sul sito web dell'Ente con tutte le indicazioni utili</p>			
05.10 (G.4.3)	<p>Contributi alle famiglie affidatarie.</p> <p>Descrizione: L'affido familiare è disciplinato dalla normativa statale e regionale e da apposito regolamento comunale. Alle famiglie affidatarie viene riconosciuto un contributo variabile e collegato alla tipologia di affido (h24, diurno, temporaneo ecc.).</p>		Servizio per l'Accoglienza, l'Inclusione e l'Emergenza	Tipo di rischio: favorire determinate famiglie	Probabilità 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	Rischio minimo	<p>L'Equipe inter-zona (Foligno, Spoleto, Norcia) "Adozione e Affidato" valuta e acquisisce in banca dati le famiglie affidatarie idonee. Il contributo viene erogato dall'Assistente Sociale responsabile dell'adozione e affido in base alla residenza del minore.</p>			

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP. LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
05.11 (G.4.2)	<p>PON FSE 2014/2020 – SIA / REI – AVVISO 3 2016 – AVVISO 1 PAIS 2020-2022</p> <p>Descrizione: Il Comune di Foligno ha ricevuto un finanziamento PON FSE 2014/2020 per un importo di Euro 679.800,00 ed è assegnatario di ulteriore contributo PON FSE per gli anni 2020 -2022 per euro 243.000 quale soggetto pubblico beneficiario (come capofila della Zona Sociale 8 Umbria) e partner dell'Autorità di Gestione (Ministero del Lavoro e Politiche Sociali). Entrambi gli avvisi ministeriali prevedono in particolare tre azioni: a) rafforzamento servizi sociali, b) tirocini di inserimento lavorativo, c) formazione del personale. La convenzione è stata sottoscritta in data 7/9/2017; sono previste assunzioni per l'attuazione del progetto.</p>		Servizio per l'Accoglienza, l'Inclusione e l'Emergenza	Tipo di rischio: Ammissione all'inserimento lavorativo di soggetti non aventi diritto	<p>Probabilità 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso</p> <p>Impatto: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso</p>	Rischio minimo	<p>Scelta del personale da assumere a tempo determinato in base alla legge e al vigente Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego e l'espletamento dei concorsi, come indicato nella specifica analisi dei processi del presente PTPCT. Ammissione in base a valutazioni di equipe multidisciplinare come da linee guida PON-FSE. Controllo preventivo sui requisiti richiesti per la misura SIA- REI- RDC . Coinvolgimento di più dipendenti nei controlli.</p> <p>Pubblicazione del progetto e suoi aggiornamenti sul sito web dell'Ente con tutte le indicazioni utili</p>			

06 - Area Lavori Pubblici

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
06.01 (G.4.4.1)	<p>Programmazione Opere Pubbliche.</p> <p>Descrizione: Trattasi di uno dei principali documenti programmatici dell'Ente relativo ai lavori pubblici di importo pari o superiore a 100 mila Euro, redatto in base alla normativa vigente (art. 21 del D.Lgs. 50/2016) e al D.M. Infrastrutture e Trasporti n. 14 del 16/01/2018; dopo una iniziale adozione da parte della Giunta nell'ambito del D.U.P., viene sottoposto ad osservazioni e quindi all'approvazione del Consiglio Comunale e, dopo l'eventuale nota di variazione, all'approvazione consiliare definitiva contestualmente al bilancio di previsione, per la successiva trasmissione telematica al M.I.T. e all'Osservatorio Regionale dei LL.PP. ai fini della necessaria pubblicazione.</p>	<p>Fase 1: Incontri tra la parte politica, tecnica e finanziaria per l'individuazione degli interventi da inserire nella Programmazione</p>	Tutti i servizi dell'Area	<p>Tipo di rischio: Favorire interessi particolari nella individuazione delle opere da inserire</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	Rischio basso	<p>Proposta di Programma Triennale da parte dell'Area Lavori Pubblici verificata con l'apporto del Dirigente e di più collaboratori, individuate secondo il programma di mandato dell'Amministrazione e concordate con la stessa, nonché sottoposta a verifica di sostenibilità finanziaria. Scelte sulle priorità condivise collegialmente da parte della Giunta Comunale con il supporto del Dirigente Area Lavori Pubblici. Per la pubblicazione annuale di reports con il rendiconto su tempi e costi per le opere inserite nella Programmazione non è stato ancora emanato lo schema tipo di cui all'art. 38, comma 2, D.Lgs. 33/2013 da parte del M.E.F. di intesa con l'A.N.A.C.</p>			
		<p>Fase 2: Definizione delle priorità nell'ambito degli interventi inseriti nella Programmazione</p>		<p>Tipo di rischio: Favorire interessi particolari nella individuazione delle priorità</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	Rischio basso				
06.02 (G.4.4.2)	<p>Progettazione Opere Pubbliche.</p> <p>Descrizione: In tale fase vengono individuate prioritariamente all'interno del personale del Comune le figure professionali che ricopriranno le varie funzioni di progettazione per l'opera pubblica e verificata la necessità, in caso di assenza di specifiche professionalità od eccessivi carichi di lavoro che non consentono il rispetto delle tempistiche, di eventuali affidamenti a professionisti esterni (per importi inferiori a 100 mila Euro si può procedere con procedura negoziata; in base al D.L. 76/2020 conv. nella Legge 120/2020, a causa dell'emergenza pandemica da Covid-19, sino al 31/12/2021 si può procedere ad affidamento diretto sino all'importo di 75 mila Euro)</p>	<p>Fase 1: Riunione con responsabili di servizio, per verifica dei carichi di lavoro dei servizi ed individuazione delle opere che possono essere progettate internamente o meno</p>	Tutti i servizi dell'Area	<p>Tipo di rischio: favorire interessi particolari nella tipologia di progettazione</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	Rischio basso	<p>Assegnazione delle attività di progettazione da parte del Dirigente Area Lavori Pubblici con sistemi di rotazione fra i tecnici interni e tenendo conto delle rispettive professionalità o, per l'affidamento all'esterno, qualora si tratti di importi per i quali si procede con affidamento diretto o procedura negoziata, applicando il principio di rotazione, tenendo conto anche di quanto prevede il nuovo Regolamento comunale sulla disciplina dell'attività contrattuale alla luce del Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e del c.d. "correttivo" D.Lgs. 56/2017, approvato con D.C.C. 26/2019</p>			
		<p>Fase 2: Qualora si ritenga necessario l'affidamento all'esterno, individuazione della procedura di scelta e affidamento dell'incarico</p>		<p>Tipo di rischio: favorire interessi particolari nell'affidamento degli incarichi</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	Rischio basso				

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
06.03 (G.4.4.3)	<p>Indizione Gara Opere Pubbliche</p> <p>Descrizione: In questa fase si procede all'adozione della Determinazione a contrattare con la quale si definiscono tipologie di procedura e sistemi di affidamento dell'appalto, in base a quanto previsto dalle vigenti normative (procedure aperte, ristrette, negoziate), nonché, in caso di procedure negoziate – per importi inferiori ad 1 milione di Euro - si individuano le ditte da invitare con sorteggio dall'apposito Elenco Regionale cui l'Ente ha aderito.</p>	Riunione con Rds ed eventualmente con Rdp se non coincidente, per individuare, in base alla normativa vigente al momento, la procedura più adeguata alla specifica fattispecie	Tutti i servizi dell'Area	<p>Tipo di rischio: fuga di notizie circa gare non ancora pubblicate; individuazione di concessioni in luogo di appalti; fissazione di condizioni di esecuzione per favorire determinate imprese; utilizzo del sistema o.e.p.v. con punteggi non congrui; scelta delle ditte da invitare, per le procedure negoziate, non rispettando il criterio della rotazione previsto dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso</p> <p>Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	Rischio basso	<p>Indicazione della procedura di gara da parte del Dirigente Area Lavori Pubblici con inserimento di stringente motivazione, anche nella scelta del sistema di affidamento prescelto, con particolare riferimento ai punteggi attribuiti agli elementi tecnici ed economici nell'offerta economicamente più vantaggiosa.</p> <p>Qualora si tratti di importi per i quali si procede con procedura negoziata utilizzo Elenco regionale imprese in base alla convenzione attivata nel 2018 con la Regione Umbria ex art. 26 l.r. 3/2010 per affidamenti di importo inferiore ad 1 milione di euro (approvata la convenzione e fissati i criteri per la rotazione degli inviti con deliberazione di Giunta Comunale n. 575 del 28/12/2017; individuato il criterio del sorteggio pubblico); in alternativa, qualora presenti nel mercato elettronico (MEPA) si procede con tale modalità, sempre nel rispetto del nuovo Regolamento comunale sulla disciplina dell'attività contrattuale alla luce del Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e del c.d. "correttivo" D.Lgs. 56/2017, approvato con D.C.C. 26/2019. Utilizzo del modello</p>			
06.04 (G.4.4.5)	<p>Esecuzione Contratto Opere Pubbliche</p> <p>Descrizione: tale fase è normata dal D.Lgs. 50/2016 e relativi provvedimenti attuativi ANAC. L'Ufficio di Direzione Lavori, sotto il coordinamento del R.U.P., vigila sulla corretta esecuzione dei lavori, sulla regolarità dei sub-appalti e sub-affidamenti e cura i rapporti con l'impresa, per quanto di competenza.</p>		Tutti i servizi dell'Area	<p>Tipo di rischio: ricorso improprio a sospensioni, varianti, sub-appalti, sub-affidamenti e proroghe per favorire l'impresa esecutrice; valutazione non corretta delle riserve; mancata applicazione delle penali; applicazione impropria di accordi bonari o transazioni</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso</p> <p>Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	Rischio basso	<p>- Ufficio direzione lavori con più componenti e supervisione del Dirigente Area Lavori Pubblici</p> <p>- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti</p> <p>- Inserimento di stringente motivazione negli atti che dispongono sospensioni lavori o approvano accordi bonari o transazioni.</p> <p>Per la pubblicazione annuale di report con il rendiconto su tempi e costi per le opere inserite nella Programmazione non è stato ancora emanato lo schema tipo ti cui all'art. 38, comma 2, D.Lgs. 33/2013 da parte del M.E.F. di intesa con l'A.N.A.C.</p>			

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
06.05 (G.4.4.6)	Rendicontazione Opere Pubbliche. Descrizione: L'Ufficio di Direzione Lavori e l'organo di collaudo, sotto il coordinamento del R.U.P., redigono lo stato finale dei lavori ed il collaudo provvisorio.		Tutti i servizi dell'Area	Tipo di rischio: omissione di controlli; pagamenti ingiustificati e non tracciati	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	Rischio basso	- Nomine trasparenti dei collaudatori; - Pagamenti tracciati - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo o dei singoli collaudatori			
06.06 (G.4.4.3)	Affidamenti sino alla soglia di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 di lavori pubblici Descrizione: Nell'ordinamento giuridico attuale il D.Lgs. 50/2016 prevede agli articoli 35 e 36 soglie diversificate con la possibilità di ricorrere, per importi inferiori a 40 mila euro – importo portato a 75 mila euro fino al 31/12/2021 – anche all'affidamento diretto; proprio per i lavori pubblici, la legge di Bilancio 2019 - Legge 145/2018 prima e il D.L. 18 aprile 2019, n. 32, convertito con modificazioni dalla L. 14 giugno 2019, n. 55, hanno introdotto la possibilità dell'affidamento diretto per importi da 40 mila sino ad importi inferiori a 150 mila, ma previa consultazione, ove esistenti, di tre operatori economici.		Tutti i servizi dell'Area	Tipo di rischio: fissazione di importi sotto la soglia di legge per utilizzar l'affidamento diretto; invito rivolto alle stesse ditte senza il rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, rotazione	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	Rischio basso	Rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, delle Linee Guida A.N.A.C. n. 4 aggiornate con delibera n. 206 del 1/3/2018, Rispetto del nuovo Regolamento comunale sulla disciplina dell'attività contrattuale alla luce del Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e del c.d. "correttivo" D.Lgs. 56/2017, approvato con D.C.C. 26/2019 Inserimento di stringente motivazione nella determinazione a contrattare nella scelta della procedura di gara in relazione all'importo dell'affidamento.			

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
06.07 (G.4.7)	Controlli e Sanzioni in materia Ambientale Descrizione: Verifiche ambientali d'ufficio o a seguito di segnalazioni, tenendo conto di quanto disposto dal D.Lgs. 152/2006; Contenzioso ambientale	Fase 1: Attività di verifica e controllo, anche in merito all'ottemperanza	Servizio Ambiente e Verde	Tipo di rischio: mancati o irregolari controlli per favorire determinati soggetti	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	basso	Attività controllate da più dipendenti; verbalizzazione delle attività di sopralluogo e verifica; applicazione della normativa sul procedimento amministrativo Legge 241/1990 e della Legge 689/1981			
		Fase 2: Attività sanzionatoria		Tipo di rischio: mancata applicazione o applicazione di sanzioni in misura inadeguata, per favorire determinati soggetti	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	basso				
06.08 (G.4.6)	Gestione Patrimonio – Acquisizioni e Alienazioni Immobiliari. Descrizione: Si tratta delle procedure di dismissione del patrimonio comunale e delle eventuali acquisizioni.		Servizio Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	Tipo di rischio: mancato rispetto dell'evidenza pubblica o prezzi non di mercato per le alienazioni; acquisti a prezzi non di mercato per le acquisizioni.	Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	Rischio basso	Adozione procedure di evidenza pubblica per le alienazioni, di cui all'apposito regolamento, con stime redatte dall'Agenzia delle Entrate; stime redatte dall'Agenzia delle Entrate anche per le acquisizioni			

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITÀ	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
06.09 (G.4.2)	Gestione Patrimonio – Concessioni, Locazioni, Comodati Descrizione: si tratta delle attività propedeutiche e connesse alla stipula dei contratti di concessione dei beni immobili comunali	Fase 1: Attività di predisposizione degli atti per l'affidamento in concessione o comodato/locazione	Servizio Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	Tipo di rischio: mancato rispetto dell'evidenza pubblica o prezzi non di mercato per le locazioni; concessioni e comodati con criteri discrezionali o affidamenti diretti non motivati	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	Rischio medio	Adozione procedure di evidenza pubblica per le locazioni. Singoli atti motivati per le concessioni e i comodati, anche tenendo conto di quanto previsto dal Codice del Terzo Settore D.Lgs. 117/2017. Obiettivo 2017: nuovo Regolamento per le concessioni degli immobili comunali: lo schema di regolamento è stato predisposto ed inserito nella procedura atti per l'esame degli organi competenti. In base a quanto previsto nel PTPCT 2020/2022 - e quindi nel Piano Performance 2020/2022 - nel 2020 è stato aggiornato e presentato alla Giunta Comunale il nuovo schema di Regolamento per le concessioni ed i comodati degli immobili comunali; il documento è attualmente allo studio della Giunta Comunale			
		Fase 2: Attività di selezione del soggetto cui affidare in concessione o comodato/locazione		Tipo di rischio: favorire soggetti in danno di altri con procedure non trasparenti o, in caso di presentazione di progetti tecnici per le concessioni, con valutazioni arbitrarie	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	Rischio medio				

07 - Area Servizi Finanziari

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITÀ	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
07.01 (G.4.7)	<p>Controlli - Attività di accertamento dell'elusione ed evasione fiscale.</p> <p>Descrizione: Si tratta della verifica delle singole posizioni tributarie in ordine alle omesse/infedeli dichiarazioni e/o agli omessi/parziali pagamenti</p>		Servizio Tributi e Riscossione Servizio Fiscalità sugli Immobili	Tipo di rischio: mancati accertamenti per favorire determinati soggetti	Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - medio 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	Rischio basso	Individuazione delle posizioni da verificare attraverso incrocio dei dati con sistemi meccanizzati; adozione del criterio cronologico per l'individuazione delle annualità da sottoporre a controllo; pluralità del personale che si occupa delle attività, compresi Responsabili di Servizio e Posizioni Organizzative Predeterminazione su base annuale dei criteri per il controllo			
07.02 (G.4.6)	<p>Rimborsi Tributari.</p> <p>Descrizione: Si tratta dell'attivazione delle procedure d'ufficio o dell'analisi delle richieste di rimborso per tributi non dovuti.</p>		Servizio Tributi e Riscossione Servizio Fiscalità sugli Immobili	Tipo di rischio: rimborsi non dovuti per favorire determinati soggetti	Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	Rischio basso	Individuazione delle posizioni da verificare attraverso incrocio dei dati con sistemi meccanizzati; adozione del criterio cronologico per l'individuazione delle posizioni da lavorare; pluralità del personale che si occupa delle attività, compresi Responsabili di Servizio e Posizioni Organizzative			

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
07.03 (G.4.6)	Attività di Gestione dei Pagamenti. Descrizione: Si tratta dell'emissione dei mandati di pagamento verso i diversi creditori del Comune.		Servizio Ragioneria	Tipo di rischio: mancato rispetto del criterio cronologico per favorire determinati soggetti	Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	Rischio minimo	Applicazione del nuovo Regolamento di Contabilità approvato con D.C.C. n. 32 del 24/09/2018; criterio cronologico relativamente alla scadenza delle fatture o alla data dell'atto di liquidazione, tenendo conto di eventuali specifiche fonti di finanziamento; tracciabilità dell'intero procedimento di pagamento, dalla liquidazione delle spese all'emissione del mandato informatico Controlli semestrali a campione sulle verifiche preliminari Equitalia			
07.04 (ex 07.06) (G.4.6)	POR FESR 2014/2020 - Agenda Urbana dell'Umbria. Descrizione: Il Comune di Foligno ha ricevuto un finanziamento POR FESR 2014/2020, Stato e Regione Umbria di 5.735.474,57 euro ed è stato individuato quale Autorità Urbana ed Organismo Intermedio. Il Programma prevede tre obiettivi tematici - innovazione digitale, efficientamento energetico e mobilità sostenibile, attrattori culturali e loro messa in rete - ed è stato approvato con DGC n. 190 del 3/5/2017 e, dalla Regione Umbria, con DGR 647 del 7/6/2017. E' stata sottoscritta la convenzione con la Regione dell'Umbria in data 15/12/2017. Il Sistema di Gestione e Controllo (Sigeco) è stato inizialmente approvato con DGC 593/2017. Tutte le fasi (gestione e rendicontazione) sono verificate attraverso specifiche Piste di Controllo trasmesse all'Autorità di Gestione (Regione Umbria).		Servizio Progetti Europei e Cooperazione	Tipo di rischio: conflitto di interessi fra soggetti gestori e soggetti controllori nell'ambito della gestione delle risorse finanziate, con conseguenti irregolari controlli.	Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - alto	Rischio minimo	Nuovo S.I.G.E.CO. approvato con DGC 319 del 8/8/2018 a seguito di richiesta della Regione Umbria, Autorità di Gestione, di avere una totale separazione fra soggetti gestori e soggetti controllori. Il nuovo sistema prevede che il Segretario Generale dell'Ente svolga il ruolo di autorità di controllo centralizzata ed autonoma, al fine di evitare qualsiasi commistione e/o conflitto di interessi, garantendo al contempo la massima trasparenza.			

08 - Area Governo del Territorio

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
08.01 (G.4.9 altre aree)	Strumenti Urbanistici Generali: Redazione PRG Descrizione: FORMAZIONE DEL NUOVO PIANO REGOLATORE GENERALE articolato in Strutturale ed Operativo (Legge Regionale 1/2015 "Testo Unico Governo del Territorio e materie correlate" – Titolo II - Capo IV).	compimento delle scelte pianificatorie da parte dell'Amministrazione sulla base delle condizioni di contesto territoriale, delle linee programmatiche di mandato e dei vincoli esistenti	Ufficio del Piano – Servizio Urbanistica	Tipo di rischio: modifiche della destinazione dei suoli non rispondenti all'interesse pubblico, per favorire determinati soggetti	Probabilità: 1 - alto 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - medio 2 - medio 3 - basso 4 - alto	basso	È un processo aperto, soggetto a confronti sin dalla fase iniziale, con alto numero di partecipanti. Processo disciplinato per legge in tutte le fasi; Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinari con controlli incrociati. Obiettivo 2017: Presentato alla Giunta Comunale in data 28/12/2017 il primo documento con i lineamenti generali per il nuovo PRG			
08.02 (G.4.9 altre aree)	Strumenti Urbanistici Generali: pubblicazione e raccolta osservazioni. Descrizione: Procedimento volto alla pubblicazione del PRG ai fini della raccolta di osservazioni.	pubblicazione degli atti; - esame e valutazione delle osservazioni dei soggetti privati; - controdeduzioni alle osservazioni e motivazione; - approvazioni coerenti con le risultanze delle istruttorie.	Ufficio del Piano – Servizio Urbanistica	Tipo di rischio: non correttezza nella predisposizione delle controdeduzioni per favorire o danneggiare determinati soggetti	Probabilità: 1 - medio 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	basso	Rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs 33/2013 e della L.R. 1/2015. Il processo è controllato, per gli aspetti di rispettiva competenza, da organi pubblici sovraordinati (Regione, Soprintendenza, Autorità di Bacino). Applicazione vigenti normative procedurali in materia. Obiettivo 2017: Predeterminazione e pubblicazione dei criteri generali da adottare per la valutazione delle osservazioni.			

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
08.03 (G.4.9 altre aree)	Strumenti Urbanistici Generali: Approvazione Descrizione: Adozione del PRG e successiva approvazione	Attività di definitiva approvazione del Piano regolatore generale	Ufficio del Piano – Servizio Urbanistica	Tipo di rischio: accoglimento di osservazioni in contrasto con l'interesse generale	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - medio 2 - medio 3 - basso 4 - alto	basso	Presentato alla Giunta Comunale in data 28/12/2017 il primo documento con i lineamenti generali per il nuovo PRG			
08.04 (G.4.9 altre aree)	Strumenti Urbanistici Generali: Varianti. Descrizione: adozione e approvazione di varianti al PRG.	Varianti al PRG su istanza del privato	Ufficio del Piano – Servizio Urbanistica	Tipo di rischio: cura di interessi particolari a svantaggio di quello generale di minor consumo del territorio	Probabilità: 1 - alto 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - medio 2 - medio 3 - basso 4 - alto	basso	Applicazione vigenti normative procedurali in materia Obiettivo 2017: Predeterminazione e pubblicazione dei criteri generali da adottare per la valutazione delle osservazioni. Presentate le linee guida con i criteri generali alla Giunta nella seduta del 28/12/2017			
08.05 (G.4.9 altre aree)	Strumenti Urbanistici Attuativi di Iniziativa Privata o Mista Descrizione: Si tratta di una proposta, di iniziativa privata e/o mista, volta a dare attuazione alle previsioni di PRG. L'obiettivo è quello di realizzare la sistemazione complessiva delle aree perimetrali dal PRG, con interventi concertati dai soggetti attuatori. Le aree oggetto di intervento debbono comunque costituire un'unica "Unità funzionale". L'intervento deve garantire la corretta e razionale attuazione delle previsioni di PRG, in termini planivolumetrici, di allacciamento ai pubblici servizi e di completamento della viabilità attraverso il raccordo con quella esistente. La parte di iniziativa pubblica è regolata da una convenzione urbanistica relativa agli oneri e all'eventuale recupero delle spese sostenute per le opere infrastrutturali.	Presentazione proposta di piano; - istruttoria e valutazioni di coerenza con le previsioni di PRG e di fattibilità; - richieste di modificazione e adeguamento della proposta; - sottoscrizione di convenzione urbanistica contenente prescrizioni e obblighi, gravanti sul soggetto privato, e concessioni della pubblica amministrazione; - decisione motivata dell'organo competente all'approvazione;	Ufficio del Piano – Servizio Urbanistica	Tipo di rischio: adozione di un piano attuativo non coerente con il Piano regolatore generale (e con la legge)	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	basso	Attuazione della normativa di settore e rispetto delle previsioni degli ambiti previsti nel PRG. Verifiche sull'attività del responsabile del procedimento da parte del Dirigente nelle fasi di istruttoria per l'adozione e l'approvazione			

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
08.06 (G.4.2)	<p>Permessi Attività Edilizia Privata: assegnazione pratiche.</p> <p>Descrizione: si tratta della disciplina dell'attività edilizia di competenza comunale (Legge Regionale 1/2015 "Testo Unico Governo del Territorio e materie correlate" – Titolo V). I titoli abilitativi alla realizzazione degli interventi sono la "SCIA (Segnalazione certificata inizio attività)" e il permesso di costruire.</p>	- Attività di ricevimento delle istanze e loro assegnazione agli istruttori; - controllo sull'andamento delle istruttorie a cura del responsabile di procedimento; - contatti diretti con gli utenti.	Servizio Sportello Unico Attività Produttive ed Edilizia (SUAPE)	Tipo di rischio: assegnazione delle pratiche in maniera arbitraria per per favorire determinati soggetti; trattazione senza seguire l'ordine cronologico	Probabilità: 1 - alto 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	basso	Le pratiche vengono evase in ordine cronologico di pervenimento dal Responsabile del Procedimento, tenendo conto dei carichi di lavoro dei singoli istruttori. Utilizzo della Piattaforma "SUAPE 3.0" con la quale si effettua l'assegnazione casuale delle pratiche agli istruttori			
08.07 (G.4.2)	<p>Permessi Attività Edilizia Privata e istruttoria PDC: - calcolo contributo di costruzione; - richiesta integrazioni documentali.</p> <p>Descrizione: Si tratta della disciplina dell'attività edilizia di competenza comunale (Legge Regionale 1/2015 "Testo Unico Governo del Territorio e materie correlate" – Titolo V). I titoli abilitativi alla realizzazione degli interventi sono la "SCIA (Segnalazione certificata inizio attività)" e il permesso di costruire.</p>	Istruttoria del SUAPE; - acquisizione di pareri; - richieste di integrazione dell'istruttoria; - rilascio del titolo abilitativo edilizio;	Servizio Sportello Unico Attività Produttive ed Edilizia (SUAPE)	Tipo di rischio: verifiche sulla documentazione presentata non imparziali per favorire determinati soggetti; trattazione senza seguire l'ordine cronologico	Probabilità: 1 - alto 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	basso	Utilizzo dell'apposita idonea modulistica che costituisce base di riferimento per la corretta disamina del progetto, delle normative tecniche e delle discipline vincolistiche da applicare. Si effettuano verifiche con organi collegiali (Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio) e/o con altri Servizi (procedura ambientale ecc.), i provvedimenti sono pubblicati, l'accesso agli atti è garantito			
08.08 (G.4.7)	<p>Controlli su Attività Autodichiarate.</p> <p>Descrizione: Art. 140 L.R. 1/2015, sulla vigilanza dell'attività edilizia; controllo di merito dei contenuti dell'asseverazione allegata alla C.I.L.A. Comunicazione Inizio Lavori Asseverata (art. 118, comma 3, l.r. 1/2015), delle S.C.I.A. Segnalazione Certificata di Inizio Attività (art. 125, l.r. 1/2015), nonché delle A.A. Attestazioni di Agibilità (artt. 137 e 138, l.r. 1/2015).</p>	- accertamenti in loco per le richieste di controllo su segnalazione in ordine all'avvenuto inizio dei lavori ed alla conformità degli stessi; comunicazioni alla provincia dell'attività svolta semestralmente.	Servizio Sportello Unico Attività Produttive ed Edilizia (SUAPE)	Tipo di rischio: verifiche sulle dichiarazioni presentate non imparziali per favorire determinati soggetti;	Probabilità: 1 - alto 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	basso	Applicazione del Regolamento comunale che disciplina i controlli sull'attività edilizia, approvato con deliberazione di C.C. n. 21, del 21/04/2016, quale variante al vigente Regolamento edilizio comunale. Utilizzo della Piattaforma "SUAPE 3.0" con la quale si effettua l'estrazione a campione delle pratiche soggette a controllo			

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP. LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
08.09 (G.4.2)	<p>Convenzioni urbanistiche e PDC convenzionati: calcolo oneri, cessione delle aree, monetizzazione.</p> <p>Descrizione: Attività di pianificazione attuativa volta al rilascio di titoli abilitativi edilizi con convenzionamento. Convenzione urbanistica tipo approvata con Regolamento regionale n. 2/2015 e Regolamento comunale sulle dotazioni territoriali e funzionali approvato con D.C.C. n. 6, del 23/02/2016.</p>	Attività di rilascio del titolo abilitativo edilizio con convenzione sulle opere di urbanizzazione a scomputo e sulle dotazioni territoriali e funzionali;	Servizi: Urbanistica - Ufficio del Piano - SUAPE	<p>Tipo di rischio: non rispetto dei contenuti della convenzione urbanistica, dei Regolamenti regionale e comunale e della Legge regionale 1/2015.</p> <p>Convenzione con clausole sfavorevoli per l'Amministrazione comunale</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso</p> <p>Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	basso	Applicazione leggi e regolamenti regionali in materia.			
08.10 (G.4.7)	<p>Esecuzione opere di urbanizzazione.</p> <p>Descrizione: Realizzazione delle opere di urbanizzazione e loro collaudo e presa in carico.</p>	Attività di sopralluogo, collaudo e presa in carico delle opere di urbanizzazione.	Servizi: Urbanistica - Ufficio del Piano - SUAPE	<p>Tipo di rischio: lavori non completamente eseguiti o non eseguiti nei tempi e nei modi previsti nella convenzione</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso</p> <p>Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	basso	<p>Previsione di fidelizzazione a carico del soggetto attuatore dell'intervento, per garantire l'osservanza della convenzione.</p> <p>Presa in carico delle opere realizzate attraverso apposita istutoria per la verifica del rispetto della convenzione e della esecuzione secondo le regole dell'arte.</p>			
08.11 (G.4.3)	<p>Contributi sisma 1997</p> <p>Descrizione: gestione dei contributi della ricostruzione ai sensi della legge n° 61, del 30/3/1998, di conversione del decreto legge 30/1/1998, n° 6, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 31 marzo 1998, n° 75. L'attività riguarda la ricostruzione dei privati (inclusi i beni ecclesiastici) in tutti gli ulteriori aspetti (edilizia, contenzioso amministrativo e civile, urbanistica per i PIR)</p>	Attività di rilascio della concessione contributiva per gli edifici danneggiati dal sisma del 1997	Servizio Edilizia	<p>Tipo di rischio: erogazione contributi a soggetti non aventi diritto o con riconoscimento di importi non corretti, anche per mezzo di mancati o irregolari controlli</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso</p> <p>Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	basso	<p>Utilizzo di apposita procedura in base alle specifiche normative regionali, con tracciabilità degli adempimenti e degli operatori. Controlli a campione da parte della Regione e della Provincia, per quanto di competenza, per un minimo del 20% delle pratiche (art. 13 DGR 5180/1998)</p>			

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
08.12 (G.4.7)	Contr. olli e Sanzioni in Materia di Abusivism Edilizio. Descrizione: Accertamenti e adempimenti istruttori, fino al provvedimento conclusivo (di sanatoria o di demolizione o di acquisizione o di presa d'atto dell'ottemperanza) inerenti: - i procedimenti sanzionatori disciplinati dal Titolo I della l. r. 21/2004 (modificata dalla L.R. 1/2015); - i procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti edilizi posti in essere in correlazione con la crisi sismica del settembre '97; - i procedimenti inerenti la sanatoria per condono edilizio di cui alle leggi 47/85; 724/94 (art. 39); d.l. 269/03 (art. 32) e legge regionale 21/2004.	- Sopralluogo per accertamento tecnico; - eventuale ordinanza; - provvedimento conclusivo di sanatoria o demolizione o presa d'atto dell'ottemperanza	Servizi: Edilizia - SUAPE	Tipo di rischio: mancati o irregolari controlli, per favorire determinati soggetti	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	basso	Sono previsti sistemi di valutazione della performance individuale ed organizzativa delle strutture preposte alla vigilanza. Utilizzo della Piattaforma "SUAPE 3.0" con la quale si effettua l'estrazione a campione delle pratiche soggette a controllo			
08.13 (G.4.7)	Controlli e Sanzioni in materia di Paesaggio Descrizione: Verifica compatibilità paesaggistica (anche in presenza di condono). Si tratta di processi tecnici amministrativi di cui al capo IV controllo e gestione dei beni soggetti a tutela del D.Lvo n.42/2004, propedeutici alla definizione dell'istanza di accertamento di conformità o alla definizione dell'istanza di condono.	Attività di verifica della compatibilità paesaggistica (anche in presenza di condono), propedeutica al rilascio del titolo in sanatoria	Servizio Beni Paesaggistici e Arredo Urbano - SUAPE	Tipo di rischio: mancati o irregolari controlli o applicazione di sanzioni in misura inadeguata, per favorire determinati soggetti	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	basso	Responsabile di procedimento in materia di Paesaggistica diverso e in posizione di autonomia rispetto agli altri responsabili di procedimento dell'Area Governo del Territorio (esistenza di un regime di incompatibilità con altri incarichi).			
08.14 (G.4.2)	Autorizzazioni commerciali (medie strutture, noleggio taxi, noleggio autoveicoli con conducente). Descrizione: Il rilascio delle autorizzazioni per medie strutture è previsto dalle seguenti norme: D.Lgs. 31/3/1998 n. 114; L.R. 13/06/2014, n. 10. Il rilascio delle autorizzazioni per i taxi e il noleggio con conducente sono normati dalla legge 15/01/1992, n. 21 e successive mm.ii. e dalla L.R. 14/06/1994, n. 18 e successive mm.ii. Regolamento Comunale. Per le assegnazioni delle autorizzazioni per taxi e noleggio con conducente è prevista l'emanazione di Avviso Pubblico cui possono partecipare tutti gli interessati in possesso dei requisiti morali e professionali richiesti. La valutazione delle istanze è effettuata da Commissione nominata all'interno dell'Area.	Attività di rilascio delle autorizzazioni commerciali per medie strutture, noleggio taxi, noleggio di autoveicoli con conducente	Servizio Commercio	Tipo di rischio: rilascio autorizzazione a soggetti non aventi diritto	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	basso	Misure contrasto: bando pubblico, graduatoria trasparente con criteri predefiniti e coinvolgimento nel procedimento di più dipendenti e del responsabile di servizio			

Area	Funzione	Attività	Struttura	Responsabile	Competenze	Formazione	Esperienza	Altre informazioni
Area 1	Funzione 1.1	Attività 1.1.1	Struttura 1.1.1	Responsabile 1.1.1	Competenze 1.1.1	Formazione 1.1.1	Esperienza 1.1.1	Altre informazioni 1.1.1
Area 2	Funzione 2.1	Attività 2.1.1	Struttura 2.1.1	Responsabile 2.1.1	Competenze 2.1.1	Formazione 2.1.1	Esperienza 2.1.1	Altre informazioni 2.1.1
Area 3	Funzione 3.1	Attività 3.1.1	Struttura 3.1.1	Responsabile 3.1.1	Competenze 3.1.1	Formazione 3.1.1	Esperienza 3.1.1	Altre informazioni 3.1.1

N.B.: Per l’Area Governo del Territorio, inoltre, con riferimento al “Servizio Infrastrutture Tecnologiche” (trasferito con deliberazione di Giunta Comunale n. 116/2017, a decorrere dal 1/4/2017, dall’Area Lavori Pubblici all’Area Governo del Territorio, con le relative risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate), laddove lo stesso si occupa di lavori pubblici, possibilità prevista dal vigente Funzionigramma, si applicano tutte le disposizioni, i criteri e le misure previste nelle precedenti tabelle relative all’Area Lavori Pubblici in materia di progettazione, indizione gara, esecuzione del contratto, rendicontazione dei lavori (rif. processi 06.02, 06.03, 06.04, 06.05, 06.06); si precisa, in proposito, che valgono altresì le schede di ponderazione del rischio relative a tali processi.

09 - Appalti - Tutte le Aree - Procedure negoziate forniture e servizi

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITÀ	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
09.01 (G.4.4.2)	Progettazione Gara. Descrizione: Definizione, mediante determinazione a contrattare, della procedura di scelta del contraente e del sistema di affidamento, nonché delle modalità di esecuzione del contratto per gli appalti di forniture e servizi e, per le procedure negoziate (nei limiti delle soglie di cui all'art. 35 del Codice dei Contratti), indicazione delle ditte da invitare, per il successivo inoltro al Servizio Appalti e Contratti.	Fase 1: individuazione della procedura di scelta del contraente	Servizi VARI	Tipo di rischio: fuga di notizie circa gare non ancora pubblicate; individuazione di concessioni in luogo di appalti; fissazione di condizioni di esecuzione per favorire determinate imprese; utilizzo del sistema o.e.p.v. con punteggi non congrui.	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - medio 9 - basso; Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	Rischio basso	Inserimento di stringente motivazione nella determinazione a contrattare sia nella scelta della procedura di gara sia nella scelta del sistema di affidamento prescelto, con particolare riferimento ai punteggi attribuiti agli elementi tecnici ed economici nell'ipotesi di offerta economicamente più vantaggiosa, nel rispetto del D.Lgs. 50/2016. Scelta delle ditte da invitare rispettando il criterio di rotazione, vedasi Linee Guida ANAC n. 4 aggiornate con delibera n. 206 del 1/3/2018 e nuovo Regolamento sulla disciplina dell'attività contrattuale alla luce del Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e del c.d. correttivo" D.Lgs. 56/2017, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 19/03/2019 (era uno specifico obiettivo anticorruzione del 2019).			
		Fase 2: individuazione delle ditte da invitare		Tipo di rischio: scelta delle ditte da invitare, per le procedure negoziate, non rispettando il criterio della rotazione previsto dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - medio 9 - basso; Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	Rischio basso	Utilizzo del modello di determinazione a contrattare, approvato nel 2021 in base a specifico obiettivo di performance, per affidamenti di importi pari o superiori a 40 mila euro per servizi e forniture portati in deroga a 75 mila euro fino al 31/12/2021 e a 139.000,00 fino al 30/06/2023 dalla normativa emergente			
09.02 (G.4.4.5)	Esecuzione contratto. Descrizione: gestione del rapporto contrattuale per gli appalti di forniture e servizi, in seguito all'aggiudicazione e alla firma del contratto		Servizi VARI	Tipo di rischio: ricorso improprio a sub-appalti, proroghe e sospensioni per favorire l'impresa esecutrice; mancata applicazione delle penali; applicazione impropria di accordi bonari o transazioni	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso; Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	Rischio basso	Responsabili dell'esecuzione del contratto sottoposti al controllo del Dirigente competente e verifiche periodiche sull'andamento dei contratti con partecipazione di più dipendenti Inserimento di stringente motivazione negli atti che dispongono proroghe contrattuali, sospensioni o approvano accordi bonari o transazioni			
09.03 (G.4.4.6)	Rendicontazione contratto. Descrizione: verifica di conformità per gli appalti di forniture e servizi, anche ai fini della liquidazione del compenso o del residuo compenso		Servizi VARI	Tipo di rischio: omissione di controlli; pagamenti ingiustificati o non tracciati	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso; Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	Rischio basso	Verifiche con supervisione del Dirigente competente prima di ogni pagamento. Sistema informatizzato di tracciamento completo delle procedure di rendicontazione, liquidazione e pagamento			

10 - Affidamenti diretti - Tutte le Aree - Forniture e servizi

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
10.01 (G.4.4.3)	<p>Affidamenti sino alla soglia di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 Forniture e Servizi</p> <p>Descrizione: Nell'ordinamento giuridico attuale il D.Lgs. 50/2016 prevede agli articoli 35 e 36 soglie diversificate con la possibilità di ricorrere, per importi inferiori a 40 mila euro, anche all'affidamento diretto (a causa dell'emergenza pandemica da Covid-19, tale importo per forniture e servizi è stato elevato in deroga ad Euro 75.000,00 con il D.L. 76/2020 conv. Nella legge 120/2020 sino al 31/12/2021 ad Euro 139.000,00 con il D.L. 77/2021 conv. Nella Legge 108/2021)</p>		Servizi VARI	<p>Tipo di rischio: fissazione di importi sotto la soglia di legge per utilizzare l'affidamento diretto; invito rivolto alle stesse ditte senza il rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, rotazione</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso</p> <p>Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	Rischio basso	<p>Rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e delle soglie in deroga inserite causa Covid 2019 con i DD.LL. 76/2020 e 77/2021, delle Linee Guida</p> <p>A.N.A.C. n. 4 come aggiornate con delibera n. 206 del 1/3/2018 e del vigente Regolamento sulla disciplina dell'attività contrattuale dell'Ente alla luce del Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e del c.d. "correttivo" D.Lgs. 56/2017, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 19/03/2019 (era uno specifico obiettivo anticorruzione del 2019).</p> <p>Inserimento di stringente motivazione nella determinazione a contrattare nella scelta della procedura di gara,</p>			

11 - Contributi ad Enti e Associazioni (Area Cultura, Turismo, Formazione e Sport - Area Diritti di Cittadinanza - Area Lavori Pubblici)

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITÀ	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
11.01 (G.4.3)	Concessione contributo. Descrizione: Selezione dei soggetti (Enti o Associazioni) richiedenti contributi per eventi e manifestazioni.	Fase 1: Pubblicazione del bando per la concessione dei contributi sulla base del vigente Regolamento	Segreteria Generale Servizi VARI e Giunta Municipale	Tipo di rischio: scarsa pubblicizzazione del bando o termini troppo brevi	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	Rischio basso	Contributi erogati sulla base dell'attuale regolamento comunale, con previo avviso pubblico Obiettivo 2016: il nuovo Regolamento per la concessione dei contributi ad Enti ed Associazioni (finalizzato ad aggiornare l'attuale regolamentazione alla luce delle intervenute modifiche normative e delle interpretazioni giurisprudenziali) è stato predisposto ed avviato alla partecipazione interna nel maggio 2016; in data 30 dicembre 2016 è stata visionata dalla Giunta Comunale la bozza completa delle osservazioni pervenute, per il prosieguo delle fasi di approvazione. In base a quanto previsto nel PTPCT 2020/2022 - e quindi nel Piano Performance 2020/2022 - nel 2020 è stato aggiornato e presentato alla Giunta Comunale il nuovo schema di Regolamento; il documento è allo studio della Giunta Comunale			
		Fase 2: Scelta delle iniziative da finanziare e dei relativi importi		Tipo di rischio: riconoscimento di contributi in base a criteri non sufficientemente oggettivi e predeterminati, al fine di favorire determinati soggetti	Probabilità: 1 - alto 2 - medio 3 - alto 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	Rischio medio				
11.02 (G.4.3)	Liquidazione contributo. Descrizione: Verifiche sull'effettivo svolgimento degli eventi e manifestazioni e sulle relative documentazione giustificativa.		Servizi VARI	Tipo di rischio: mancanza o irregolarità dei controlli sulla documentazione necessaria per la liquidazione, al fine di favorire determinati soggetti	Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	Rischio basso	Contributi erogati sulla base dell'attuale regolamento comunale. Controllo successivo sull'evento o attività realizzate da parte dell'Area competente per tipologia di contributo (sociale, cultura, turismo, sviluppo economico, sport, scolastico, ambiente, etc.). Coinvolgimento di più dipendenti nei controlli; per il nuovo Regolamento per la concessione dei contributi ad Enti ed Associazioni vedi sopra – processo 11.01			

Allegato “A” - Schema relazione annuale Dirigenti

All.to A – Relazione Annuale Dirigenti							
ESITI ATTIVITA' FORMATIVE (BREVE COMMENTO SULLA FORMAZIONE) E NUOVE ESIGENZE FORMATIVE	EVENTUALE ROTAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO AVVENUTA NEL PERIODO	EVENTUALI DENUNCE O SEGNALAZIONI RICEVUTE E RELATIVA GESTIONE NEL PERIODO	INSERIMENTO CLAUSOLA SUL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI IN SEGUITO ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO (SOLO PER AREA SERVIZI GENERALI) NEL PERIODO	RICHIESTE ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI E RELATIVI PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE O DINIEGO (SOLO PER AREA SERVIZI GENERALI) NEL PERIODO	INSERIMENTO RICHiami AL RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO NAZIONALE E INTEGRATIVO NEI CONTRATTI CONCLUSI NEL PERIODO	EVENTUALI RICHIESTE DI ASTENSIONE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI O DEI PROCEDIMENTI PER CONFLITTO DI INTERESSI E PROVVEDIMENTI CONSEGUENTEMENTE ADOTTATI NEL PERIODO	EVENTUALI SUGGERIMENTI PER IL MIGLIORAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'EVENTUALE NECESSITA' DI INTEGRARE O MODIFICARE L'ANALISI DEI PROCESSI E/O LA CONNESSA ANALISI DEI RISCHI)

Allegato “B” - Schema report semestrale Dirigenti sui procedimenti

	DENOMINAZIONE E DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	AREA E SERVIZIO COMPETENTE	TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	TEMPI MEDI RILEVATI SEMESTRE	PROCEDIMENTI NON CONCLUSI NEI TERMINI	PROCEDIMENTI CON MANCATO RISPETTO ORDINE CRONOLOGICO	NOTE
1					N. Percentuale sul totale	N. Motivazioni	
2					N. Percentuale sul totale	N. Motivazioni	

All. C – Schema attestazione annuale Dirigenti

COMUNE DI FOLIGNO

PROVINCIA DI PERUGIA

Al Responsabile per la
Prevenzione della corruzione

OGGETTO: Dichiarazione di applicazione delle disposizioni di cui al Piano Integrato Attività ed Organizzazione, Sezione 2 “Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione” ([Legge n. 190/2012](#)).

Il/la _____ sottoscritto/a _____ Dott.
_____, nella sua qualità di
Dirigente pro tempore dell’Area _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), ed in applicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione _____, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del _____, di:

- aver regolarmente adempiuto alle prescrizioni contenute nel Piano e di aver vigilato per la loro puntuale applicazione da parte del Personale assegnato alla propria Area.

____/____/____

IL DIRIGENTE

Dott.

AL DIRIGENTE AREA

DICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7

(“Partecipazione ad associazioni e organizzazioni” – rif. art. 5 D.P.R. n. 62/2012)

E 8 (“Comunicazione degli interessi finanziari e conflitto di interessi” – rif. art. 6 D.P.R. n. 62/2012)

DEL CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

**(ai sensi dell’art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell’art. 2 del D.P.R. N. 62/2013) APPROVATO CON
DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 475 DEL 23/12/2013 e succ.ve mod.ni**

Il/La sottoscritt....., nat.... a

..... (Prov.) il dipendente del Comune di Foligno, ai sensi e per gli effetti degli artt. 7 e 8 del CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEI DIPENDENTI PUBBLICI (ai sensi dell’art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell’art. 2 del D.P.R. n. 62/2013), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 475 del 23/12/2013 e successive modifiche ed integrazioni, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

quanto segue:

di non essere iscritto ad associazioni o organizzazioni che possono interferire con le attività svolte dall’ufficio di assegnazione

di essere iscritto alle seguenti associazioni o organizzazioni che possono interferire con le attività svolte dall’ufficio di assegnazione

ASSOCIAZIONE/ORGANIZZAZIONE
(*)

(qualora lo spazio non fosse sufficiente
allegare elenco aggiuntivo)

Denominazione	Indirizzo	Note

(*) Sono in ogni caso considerate nel vincolo di cui all’art. 7 del Codice di Comportamento Integrativo approvato con D.G.C. n. 475/2013 le iscrizioni ad associazioni che ricevono contributi di qualunque natura da parte dell’Ente attraverso l’ufficio cui il dipendente è assegnato.
N.B.: Non rientrano nel vincolo le iscrizioni a partiti politici e organizzazioni sindacali.

di **non avere** rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti, **né di averne avuti** negli ultimi tre anni;

di **avere** i seguenti rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti:

.....

.....

.....

.....

in prima persona

I rapporti intercorrono con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio (limitatamente alle pratiche affidate al sottoscritto)

i rapporti riguardano parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente

I rapporti intercorrono con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio (limitatamente alle pratiche affidate al sottoscritto)

di **avere avuto**, negli ultimi tre anni, i seguenti rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti:

.....

.....

.....

.....

in prima persona

I rapporti intercorrono con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio (limitatamente alle pratiche affidate al sottoscritto)

i rapporti riguardano parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente

I rapporti intercorrono con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio (limitatamente alle pratiche affidate al sottoscritto)

ANNOTAZIONI

.....
...
.....
...

.....
(luogo e data)

.....
(Il dichiarante)

N B.: Ai sensi dell’art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall’interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all’ufficio competente unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

Allegato D2 - Modello Conflitto interessi dirigenti**AL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

DICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 (“Partecipazione ad associazioni e organizzazioni” – rif. art. 5 D.P.R. N. 62/2012) E 15, COMMA 4 (“Dirigenti” – rif. Art. 13 D.P.R. n. 62/2012) DEL CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEI DIPENDENTI PUBBLICI (ai sensi dell’art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell’art. 2 del D.P.R. N. 62/2013) APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 475 DEL 23/12/2013 e successive modifiche ed integrazioni

Il sottoscritto, nato a il, in relazione all'incarico di Dirigente dell'Area del Comune di Foligno, ai sensi e per gli effetti degli artt. 7 e 15, co. 4 del CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEI DIPENDENTI PUBBLICI (ai sensi dell’art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell’art. 2 del D.P.R. n. 62/2013), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 475 del 23/12/2013 e successive modifiche ed integrazioni, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

quanto segue:

di non essere iscritto ad associazioni o organizzazioni che possono interferire con le attività svolte dall’area di assegnazione

di essere iscritto alle seguenti associazioni o organizzazioni che possono interferire con le attività svolte dall’area di assegnazione

ASSOCIAZIONE/ ORGANIZZAZIONE (*) (qualora lo spazio non fosse sufficiente allegare elenco aggiuntivo)		
Denominazione	Indirizzo	Note

(*) Sono in ogni caso considerate nel vincolo di cui all’art. 7 del Codice di Comportamento Integrativo approvato con D.G.C. n. 475/2013 le iscrizioni ad associazioni che ricevono contributi di qualunque natura da parte dell’Ente attraverso l’ufficio cui il dipendente è assegnato.
N.B.: Non rientrano nel vincolo le iscrizioni a

partiti politici e organizzazioni sindacali.

di non possedere azioni di società che possono interferire con le attività svolte dall'area di assegnazione
di possedere le seguenti azioni di società che possono interferire con le attività svolte dall'area di assegnazione

AZIONI SOCIETARIE (qualora lo spazio non fosse sufficiente allegare elenco aggiuntivo)			
Nome società	N. azioni	Valore nominale/importo	Annotazioni

di non avere altri interessi finanziari che pongono il sottoscritto in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta
di avere i seguenti altri interessi finanziari che pongono il sottoscritto in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta

.....
...
.....
...

Ai fini dell'adempimento di cui all'art. 15, co. 4, del Codice di Comportamento Integrativo dichiara:

di non avere parenti e affini entro il 2° grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongono in contatti frequenti con l'Area diretta dal sottoscritto o che sono coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti all'area.
di avere i seguenti parenti e affini entro il 2° grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongono in contatti frequenti con l'Area diretta dal sottoscritto o che sono coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti all'area:

.....
...
.....
...
.....
...

ANNOTAZIONI

.....
...
.....
...

Foligno,

.....
(Il dichiarante)

N B.: Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

Allegato "D3" - Modello conflitto di interessi per i componenti delle commissioni di concorso

I SOTTOSCRITTI MEMBRI DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE, AI SENSI DELL'ART. 11, COMMA 1, DEL D.P.R. 9 MAGGIO 1994, N. 487, DICHIARANO SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ CHE NON SUSSISTONO SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITÀ TRA ESSI ED I CONCORRENTI, AI SENSI DEGLI ARTT. 51 e 52 DEL CODICE DI PROCEDURA CIVILE, NONCHÉ SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE AI SENSI DELL'ART. 7 DEL D.P.R. 62/2013 (CODICE DI COMPORTAMENTO DEI PUBBLICI DIPENDENTI).

OGGETTO: *Attestazione ai sensi dell’art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/01*

IL/LA DIRIGENTE

Richiamata la deliberazione / determinazione dirigenziale n. del con la quale si stabilisce di conferire il seguente incarico a C.F.;

Visto il *curriculum* di

Verificato che dal *curriculum*, nonché dalle valutazioni svolte agli atti d’Ufficio, non emerge alcun conflitto di interesse con l’incarico che il Comune di Foligno intende conferire;

ATTESTA

L’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse di con l’incarico che il Comune di Foligno intende affidargli, come sopra descritto, alla luce della verifica effettuata sulla base degli atti e delle attività qui richiamate.

Foligno,

IL/LA DIRIGENTE

.....

DICHIARAZIONE ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000

Il/La sottoscritto/a _____

consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e che mendaci dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, oltre a comportare la decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 del D.P.R. 445/2000), costituiscono reato punito ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 D.P.R. 445/2000), sotto la sua responsabilità,

DICHIARA

- ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 e s.m.i.:
 - o di svolgere i seguenti incarichi presso enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Foligno:

N.	DENOMINAZIONE DELL'ENTE	INCARICO RICEVUTO
1		
2		

-di ricoprire le seguenti cariche presso enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Foligno:

N.	DENOMINAZIONE DELL'ENTE	CARICA RIVESTITA
1		
2		

di svolgere le seguenti attività professionali presso enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Foligno:

N.	DENOMINAZIONE DELL'ENTE	ATTIVITA' SVOLTA
1		
2		

- c) di aver preso piena cognizione del D.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del Codice di comportamento dei dipendenti, dirigenti e collaboratori del Comune di Foligno, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 475/2013 e s.m.i., pubblicato sul sito istituzionale;
- ai sensi e per gli effetti del D.Lgs n. 165 del 30.03.2001 s.m.i. e del Codice di Comportamento approvato dal Comune di Foligno, l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con il Comune di Foligno;
 - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs n. 39 dell'8 aprile 2013, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità o di incompatibilità contemplate dal medesimo decreto legislativo. In particolare, dichiara:

- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 9 del D.lgs. n. 39/2013;
- di non ricoprire alcuna delle cariche di cui all'art. 11, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013;
- di non aver riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato o per patteggiamento, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ("Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione");
- di non trovarsi nella condizione prevista dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs 165/2001 in relazione all'esercizio di poteri autoritativi o negoziali svolti negli ultimi tre anni per conto del Comune di Foligno o alla conclusione, negli ultimi tre anni, di contratti vietati dalla citata normativa;
- non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Foligno che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del comune nei propri confronti.

Il/La sottoscritto/a si impegna, altresì, a trasmettere il curriculum vitae in formato europeo ai fini della pubblicazione sul sito dell'Amministrazione, nonché a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione.

Si autorizza l'Amministrazione a trattare, ai sensi della D.Lgs. n. 196/2003, nonché a pubblicare, ove previsto, i dati contenuti nella presente dichiarazione sul sito istituzionale.

Luogo e data _____

Firma

** Nota: Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata, anche mezzo email, unitamente alla copia fotostatica, non autenticata, di un documento valido di identità del dichiarante o sottoscritta digitalmente e inviata a mezzo pec.*

AL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

**DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 20 DEL D.LGS. 39/2013 E DELL'ART. 7, COMMA 1, LETT. i),
DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. ... DEL)**

Il/La sottoscritt....., nat.... a
..... (Prov.) il, Dirigente del Comune di Foligno a
tempo, preso atto dell'intenzione del Sindaco di affidare allo stesso
l'incarico di Responsabile dell'Area....., in base a quanto previsto
dall'art. 20 del D.lgs. 39/2013 e dall'art. 5, comma 1, lett. i) del Piano Triennale di Prevenzione
della corruzione, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. ... del, sotto la propria
responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali
previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità individuate dal D.Lgs.
39/2013 relativamente all'incarico da ricoprire

di trovarsi nelle seguenti situazioni di inconferibilità / incompatibilità relativamente all'incarico da
ricoprire:

.....
.....
.....
.....
.....

di essere consapevole che la presente dichiarazione sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione
trasparente" del sito web del Comune di Foligno, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013

.....
(luogo e data)

.....
(Il dichiarante)

*N.B.: Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in
presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente unitamente alla*

AL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

**DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 20 DEL D.LGS. 39/2013 E DELL'ART. 7, COMMA 1, LETT. i),
DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. ... DEL)**

Il/La sottoscritt....., nat.... a
..... (Prov.) il, Dirigente del Comune di Foligno a
tempo, in base a quanto previsto dall'art. 20 del D.lgs. 39/2013 e dall'art.
7, comma 1, lett. i) del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, approvato con
deliberazione di Giunta Comunale n. ... del, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47
del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso
D.P.R. per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità individuate dal D.Lgs. 39/2013
relativamente all'incarico svolto;

di trovarsi nelle seguenti situazioni di incompatibilità relativamente all'incarico svolto:

.....
.....
.....
.....

di essere consapevole che la presente dichiarazione sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione
trasparente" del sito web del Comune di Foligno, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013

.....
(luogo e data)

.....
(Il dichiarante)

Allegato "E3" - Modello inconfiribilità / incompatibilità iniziale soggetti nominati in Enti, aziende, istituzioni

Al Sig. Sindaco
del Comune di Foligno
.....
SEDE

OGGETTO: Presentazione dichiarazioni per la nomina quale rappresentante del Comune di Foligno in seno a con sede a

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000

Il sottoscritto, nato a il, preso atto dell'intenzione del Sindaco di procedere alla nomina quale rappresentante del Comune di Foligno presso il, con sede legale a, presa visione del D.Lgs. n. 235/2012 e del D.Lgs. n. 39/2013, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R., informato che i dati forniti saranno utilizzati ai sensi del D.Lgs. 196/2003, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- d) Di non avere cause di inconfiribilità ed incompatibilità rispetto all'incarico in questione;
- e) Di non avere vincoli associativi che possano condizionare l'espressione delle specifiche funzioni assegnate e di aver aderito alle seguenti associazioni, circoli, movimenti:
- f) Di impegnarsi, nel corso dell'espletamento dell'incarico, a comunicare l'eventuale adesione a qualunque associazione;
- g) Che non vi è conflitto di interessi con l'incarico che dovrà essere ricoperto;
- h) Di essere consapevole che la presente dichiarazione sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web del Comune di Foligno, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013.

SI IMPEGNA

- a segnalare tempestivamente modifiche rispetto a quanto contenuto nella presente dichiarazione;
- a rendere dichiarazione annuale sulla insussistenza di cause di incompatibilità degli incarichi ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. n. 39/2013.

Foligno, li

.....

*Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un **documento di identità** del dichiarante*

Allegato "E4" - Modello incompatibilità annuale soggetti nominati in Enti, aziende, istituzioni

Al Sig. Sindaco
del Comune di Foligno
.....
SEDE
.....

DICHIARAZIONE ANNUALE AI SENSI DELL'ART. 20 DEL D.LGS. 39/2013
in relazione all'incarico in corso presso

Il sottoscritto, nato a, il, in riferimento alla nomina quale rappresentante del Comune di Foligno presso, con sede a, disposta con Decreto Sindacale n. ... del, in base a quanto previsto dall'art. 20, comma 2, del D.Lgs. n. 39/2013, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R., informata che i dati forniti saranno utilizzati ai sensi del D.Lgs. 196/2003, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità individuate dal D.Lgs. 39/2013 relativamente all'incarico svolto;

di trovarsi nelle seguenti situazioni di incompatibilità relativamente all'incarico svolto:

.....
.....
.....
.....

di essere consapevole che la presente dichiarazione sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web del Comune di Foligno, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013

.....
(luogo e data)

.....
(Il dichiarante)

N.B.: Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente unitamente alla copia fotostatica

DICHIARAZIONE INIZIALE SINDACO

Al Segretario Generale
del Comune di Foligno

.....
SEDE

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA / SUSSISTENZA DI CAUSE
DI INCANDIDABILITÀ, DI INELEGGIBILITÀ E DI INCOMPATIBILITÀ
ALLA CARICA DI SINDACO

*ai sensi degli artt. 60, 61, 63, 65, 66, 143, comma 11 e 248, comma 5 del T.U. approvato con
D.Lgs. 18/08/2000, n. 267; degli artt. 10 e 12 del D.Lgs. 31/12/2012, n. 235;
degli artt. 11,12,13,14 del D.Lgs. 08/04/2013, n. 39; dell'art. 317-bis del Codice Penale.*

(Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritt... .., nat.... a
..... (Prov.) il, residente in
..... (Prov.) -
Via, in
qualità di
....., presa visione della normativa vigente in materia di incandidabilità, ineleggibilità e incompatibilità,
consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici
eventualmente conseguiti ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, informat.... che i dati forniti saranno
utilizzati ai sensi del D.Lgs. 196/2003, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- i) Di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative alla candidatura alla carica previste dall'art. 143, comma 11 e dall'art. 248, comma 5, del T.U. approvato con D.Lgs. 18/08/2000, n. 267; dagli artt. 10 del D.Lgs. 31/12/2012, n. 235 e dall'art. 317-bis del Codice Penale;
- j) Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità alla carica previste dagli artt. 60 e 61 del T.U. approvato con D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;
- k) Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità alla carica previste dagli artt. 63, 65 e 66 del T.U. approvato con D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e dagli artt. da 11 a 14 del D.Lgs. n. 08/04/2013 n. 39;

Ovvero

Che sussistono le seguenti cause ostative all'assunzione della carica o le seguenti cause di incompatibilità relativamente ai seguenti incarichi/cariche:

Carica/Incarico ricoperto

4. Di aver preso visione dell'allegata Informativa sul trattamento dei dati personali.

SI IMPEGNA

- a segnalare tempestivamente modifiche rispetto a quanto contenuto nella presente dichiarazione;
- a rendere dichiarazione annuale sulla insussistenza di cause di incompatibilità degli incarichi ai sensi dell'art. 20, co. 2, del D.Lgs. n. 39/2013.

Foligno, lì

Firma

.....

N B.: Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un **documento di identità** del dichiarante.

DICHIARAZIONE INIZIALE ASSESSORE COMUNALE

Al Sig. Sindaco
del Comune di Foligno
.....
SEDE

per il tramite del Segretario Generale

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA / SUSSISTENZA DI CAUSE
DI INCANDIDABILITÀ, DI INELEGGIBILITÀ E DI INCOMPATIBILITÀ
ALLA CARICA DI ASSESSORE COMUNALE

*ai sensi degli artt. 60, 63, 65, 66, 143, comma 11 e 248, comma 5 del T.U. approvato con
D.Lgs. 18/08/2000, n. 267; degli artt. 10 e 12 del D.Lgs. 31/12/2012, n. 235;
degli artt. 11,12,13,14 del D.Lgs. 08/04/2013, n. 39; dell'art. 317-bis del Codice Penale.*

(Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritt... .., nat.... a
..... (Prov.) il, residente in
..... (Prov.) -
Via, in
qualità di
....., presa visione della normativa vigente in materia di incandidabilità, ineleggibilità e incompatibilità,
consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici
eventualmente conseguiti ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, informat.... che i dati forniti saranno
utilizzati ai sensi del D.Lgs. 196/2003, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- l)** Di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative alla candidatura alla carica previste dall'art. 143, comma 11 e dall'art. 248, comma 5, del T.U. approvato con D.Lgs. 18/08/2000, n. 267; dagli artt. 10 del D.Lgs. 31/12/2012, n. 235 e dall'art. 317-bis del Codice Penale;
- m)** Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità alla carica previste dall'art. 60 del T.U. approvato con D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;
- n)** Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità alla carica previste dagli artt. 63, 65 e 66 del T.U. approvato con D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e dagli artt. da 11 a 14 del D.Lgs. n. 08/04/2013 n. 39;

Ovvero

Che sussistono le seguenti cause ostative all'assunzione della carica o le seguenti cause di incompatibilità relativamente ai seguenti incarichi/cariche:

Carica/Incarico ricoperto

4. Di aver preso visione dell'allegata Informativa sul trattamento dei dati personali.

SI IMPEGNA

- a segnalare tempestivamente modifiche rispetto a quanto contenuto nella presente dichiarazione;
- a rendere dichiarazione annuale sulla insussistenza di cause di incompatibilità degli incarichi ai sensi dell'art. 20, co. 2, del D.Lgs. n. 39/2013.

Foligno, lì

Firma

.....
.....

N B.: Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un **documento di identità** del dichiarante.

DICHIARAZIONE INIZIALE CONSIGLIERE COMUNALE

Al Sig. Sindaco
del Comune di Foligno

.....
SEDE

per il tramite del Segretario Generale

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA / SUSSISTENZA DI CAUSE
DI INCANDIDABILITÀ, DI INELEGGIBILITÀ E DI INCOMPATIBILITÀ
ALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE

*ai sensi degli artt. 60, 63, 65, 143, comma 11 e 248, comma 5 del T.U. approvato con
D.Lgs. 18/08/2000, n. 267; degli artt. 10 e 12 del D.Lgs. 31/12/2012, n. 235;
degli artt. 11,12,13,14 del D.Lgs. 08/04/2013, n. 39; dell'art. 317-bis del Codice Penale.*

(Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritt., nat.... a
..... (Prov.) il, residente in
..... (Prov.) -
Via, in
qualità di
....., presa visione della normativa vigente in materia di incandidabilità, ineleggibilità e incompatibilità,
consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici
eventualmente conseguiti ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, informat.... che i dati forniti saranno
utilizzati ai sensi del D.Lgs. 196/2003, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- o)** Di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative alla candidatura alla carica di Consigliere Comunale previste dall'art. 143, comma 11 e dall'art. 248, comma 5 del T.U. approvato con D.Lgs. 18/08/2000, n. 267; dall'art. 10 del D.Lgs. 31/12/2012, n. 235 e dall'art. 317-bis del Codice Penale;
- p)** Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale previste dall'art. 60 del T.U. approvato con D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;
- q)** Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale previste dagli artt. 63 e 65 del T.U. approvato con D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e dagli artt. da 11 a 14 del D.Lgs. n. 08/04/2013 n. 39;

Ovvero

Che sussistono le seguenti cause ostative all'assunzione della carica o le seguenti cause di incompatibilità relativamente ai seguenti incarichi/cariche:

Carica/Incarico ricoperto

4. Di aver preso visione dell'allegata Informativa sul trattamento dei dati personali.

SI IMPEGNA

- a segnalare tempestivamente modifiche rispetto a quanto contenuto nella presente dichiarazione;
- a rendere dichiarazione annuale sulla insussistenza di cause di incompatibilità degli incarichi ai sensi dell'art. 20, co. 2, del D.Lgs. n. 39/2013.

Foligno, lì

Firma

.....

N B.: Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un **documento di identità** del dichiarante.

DICHIARAZIONE ANNUALE D.Lgs. 39/2013

Al Sig. Sindaco
del Comune di Foligno
.....
SEDE

per il tramite del Segretario Generale

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA / SUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ
ALLA CARICA DI AMMINISTRATORE COMUNALE (*Sindaco, Assessore, Consigliere*)
ai sensi dell'art. 20, co. 2, del D.Lgs. n. 39/2013

(Dichiarazione sostitutiva di notorietà ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritt...

....., nat.... a
..... (Prov.) il,
residente in
.....
(Prov.) - Via
....., in qualità di
.....
....., presa visione della normativa introdotta con D.Lgs. n. 39/2013, consapevole delle
sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici
eventualmente conseguiti ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

che non sussistono cause di incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013

ovvero

che sussistono le seguenti cause di incompatibilità previste specificatamente dal D.Lgs. n. 39/2013 relativamente
ai seguenti incarichi e/o cariche:

Carica/Incarico ricoperto

SI IMPEGNA

a rendere analoga dichiarazione con cadenza annuale.

Foligno, li

.....

.....

N B.: Ai sensi dell’art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall’interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all’ufficio competente unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

Allegato "F1" - Modello dichiarazione Segretario Generale/Dirigenti (da pubblicare)

**AL SINDACO/ AL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA**

**DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 14,
COMMI 1-1BIS-1TER, DEL D.LGS. 33/2013**

Il/La sottoscritt....., nat.... a
..... (Prov.) il, Segretario Generale/Dirigente del
Comune di Foligno a tempo, Responsabile
dell'Area....., sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del
D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso
D.P.R. n. 445/2000 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

i seguenti importi per viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici nell'anno ...:

VIAGGIO DI SERVIZIO / MISSIONE	COMPENSO SPETTANTE/RIMBORSO SPESE

i seguenti dati relativi all'assunzione di cariche presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi
corrisposti nell'anno;

CARICA PRESSO ENTI PUBBLICI O PRIVATI	COMPENSO CORRISPOSTO

gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e i relativi compensi corrisposti nell'anno

INCARICO CON ONERI A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA	COMPENSO CORRISPOSTO

ANNOTAZIONI

.....

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che i dati di cui alla presente dichiarazione saranno oggetto di pubblicazione sul sito web del Comune di Foligno, nella sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 14, comma 1bis, del D.Lgs. 33/2013.

.....

(luogo e data)

.....

(Il dichiarante)

N.B.: Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del soggetto ricevente, ovvero sottoscritta e inviata allo stesso unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

Allegato "F2" - Modello dichiarazione Dirigenti (da non pubblicare)

**AL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA**

**DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 13, COMMA 3, DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI
DIPENDENTI PUBBLICI DI CUI AL D.P.R. 62/2013 E DELL'ART. 15, COMMA 5,
DEL CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI FOLIGNO
APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 475 DEL 23/12/2013 E SUCCESSIVE
MODIFICHE - ART. 14, COMMI 1 e 1TER
DEL D.LGS. 33/2013**

Il/La sottoscritt....., nat.... a
..... (Prov.) il, Dirigente del Comune di Foligno a
tempo, Responsabile
dell'Area....., sotto la propria responsabilità, ai
sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.
76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

di non possedere alcuna azione di società

di possedere le seguenti azioni di società

AZIONI SOCIETARIE (qualora lo spazio non fosse sufficiente allegare elenco aggiuntivo)			
Nome società	N. azioni	Valore nominale/importo	Annotazioni

di non possedere alcun bene immobile

di possedere i seguenti diritti reali su beni immobili

BENI IMMOBILI (Fabbricati e Terreni) (qualora lo spazio non fosse sufficiente allegare elenco aggiuntivo)			
Natura del diritto reale(1)	Descrizione (2)	Comune e Provincia	Annotazioni

(1) Specificare se trattasi di: proprietà, comproprietà, superficie, enfiteusi, usufrutto, uso, abitazione, servitù, ipoteca, ecc.
 (2) Specificare se trattasi di: fabbricato o terreno

di non possedere alcun bene mobile registrato

di possedere i seguenti diritti reali su beni mobili registrati

BENI MOBILI ISCRITTI IN PUBBLICI REGISTRI (qualora lo spazio non fosse sufficiente allegare elenco aggiuntivo)			
Tipo	Targa	Anno di immatricolazione	Annotazioni / diritto reale

ALLEGATI:

Denuncia dei redditi (per l'anno)

ANNOTAZIONI

.....

Alla luce della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 depositata in data 21/02/2019, si prende atto che la presente dichiarazione NON sarà pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Comune di Foligno.

.....

(luogo e data)

.....
(Il dichiarante)

N.B.: Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del soggetto ricevente, ovvero sottoscritta e inviata allo stesso unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

Allegato "F3" - Modello dichiarazione Segretario Generale (da non pubblicare)"

AL SINDACO

**DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 13, COMMA 3, DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI
DIPENDENTI PUBBLICI DI CUI AL D.P.R. 62/2013 E DELL'ART. 15, COMMA 5,
DEL CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEL COMUNE DI FOLIGNO
APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 475 DEL 23/12/2013 E SUCCESSIVE
MODIFICHE**

Il sottoscritto, nato a il, Segretario Generale del Comune di Foligno, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

di non possedere alcuna azione di società

di possedere le seguenti azioni di società

AZIONI SOCIETARIE (qualora lo spazio non fosse sufficiente allegare elenco aggiuntivo)			
Nome società	N. azioni	Valore nominale/importo	Annotazioni

di non possedere alcun bene immobile

di possedere i seguenti diritti reali su beni immobili

BENI IMMOBILI (Fabbricati e Terreni) (qualora lo spazio non fosse sufficiente allegare elenco aggiuntivo)			
Natura del diritto reale(1)	Descrizione (2)	Comune e Provincia	Annotazioni

(1) Specificare se trattasi di: proprietà, comproprietà, superficie, enfiteusi, usufrutto, uso, abitazione, servitù, ipoteca, ecc. (2) Specificare se trattasi di: fabbricato o terreno			

di non possedere alcun bene mobile registrato

di possedere i seguenti diritti reali su beni mobili registrati

BENI MOBILI ISCRITTI IN PUBBLICI REGISTRI (qualora lo spazio non fosse sufficiente allegare elenco aggiuntivo)			
Tipo	Targa	Anno di immatricolazione	Annotazioni / diritto reale

ALLEGA:

Denuncia dei redditi (per l'anno)

ANNOTAZIONI

.....
.....

Alla luce della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 depositata in data 21/02/2019, si prende atto che la presente dichiarazione NON sarà pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Comune di Foligno.

Foligno,

.....

N.B.: Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del soggetto ricevente, ovvero sottoscritta e inviata allo stesso unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

COMUNE DI FOLIGNO											
TABELLA SEZIONE "Amministrazione Trasparente" e relativi contenuti											
Allegato G al P.T.P.C.T. 2022-2024 adottato con D.G.C. n. 43 del 20/01/2022											
e approvata con D.G.C. n. ... del											
Descrizione sotto-sezione I LIVELLO (Macrofamiglie)	Descrizione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Disponibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti			
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	D. Lgs. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. a)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti) Anticorruzione) e	Atti generali del sito	Segreteria generale N.A.V. (Nucleo di valutazione)	Segretario generale	Annuale	A	1	
	Atti generali		Riferimenti normativi su organizzazione attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività del Comune	Atti generali del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	B		
			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 queste	Atti generali del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	C		
			Documenti di programmazione strategico-programmatica	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Atti generali del sito	Segreteria generale Area Servizi Finanziari	Segretario generale Dirigente Area Servizi Finanziari	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	D		
			Statuti e leggi regionali	Statuti e testi ufficiali approvati dagli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'Amministrazione	Atti generali del sito	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	E		
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, insieme l'indicazione delle sanzioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. 300/1970) (in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. 300/1970) Codice di condotta (in cui è contenuta la codice di comportamento)	Atti generali del sito	Area Servizi Generali	Dirigente Area Servizi Generali	Tempestivo	F		
		Obblighi informativi per cittadini e imprese	D. Lgs. 33/2013 Art. 12, c. 1-bis	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Atti generali del sito	Tutte le Aree	Tutti i Dirigenti	Tempestivo	G	
ORGANIZZAZIONE	Trasparenza di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo	D. Lgs. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. a)		Trasparenza di incarichi politici di amministrazione o di governo	Atti generali del sito	Segreteria Generale	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	A	2	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a)		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico e del mandato elettivo	Atti generali del sito	Segreteria Generale	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	B		
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae	Atti generali del sito	Segreteria Generale	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	C		
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Atti generali del sito	Segreteria Generale	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	D		
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d)		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Atti generali del sito				E		
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e)		Atti relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Atti generali del sito	Segreteria Generale	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	F		
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Atti generali del sito	Segreteria Generale	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	G		
				1) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili o su beni mobili iscritti in pubblici registri, titoli di proprietà, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministrazione o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (N.B.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Atti generali del sito	Segreteria Generale	Segretario Generale	Annuale	H		
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f) L. 441/1982 Art. 1, c. 1, n. 6 D.Lgs. 33/2013 Art. 47, c. 1		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 (N.B.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Atti generali del sito	Segreteria Generale	Segretario Generale	Annuale	I		
				3) Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero annotazione di essere avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti a mo' di disposizione del partito o della formazione politica dalla cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" (con allegata copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un	Atti generali del sito	Segreteria Generale	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	L		
				4) Annotazione 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 (N.B.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Atti generali del sito	Segreteria Generale	Segretario Generale	Annuale	M		
			P.T.P.C.P. 2016/2018 approvato con D.G.C. n. 26 del 27/01/2016			- Presenza degli Amministratori alle sedute di Giunta Comunale, Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari Permanenti; - Affes in formato mp3 relativi alle sedute di Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti; - Verbali delle sedute di Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari - Link di collegamento con sezione "trasparenza" del sito per registrazioni audio-video delle sedute di Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari in trasparenza	Atti generali del sito	Segreteria generale	Segretario Generale	Annuale	N

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

ORGANIZZAZIONE	Servizi per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di scienza.	D.Lgs. 55/2013 Art. 47, c. 1	Servizi per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di scienza.	Previdimenti concernenti a carico della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di impresa, la partecipazione azionaria propria, del coniuge o dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i componenti cui dà diritto l'assunzione della carica	link alla pagina del sito	Segreteria generale	Segretario generale	Temporaneo (ex art. 8 D.Lgs. 55/2013)	G
	Normativa per gli amministratori	Aggiornamento PPTT 2021/2023	Pubblicazione della normativa maggiormente rilevante per lo svolgimento dell'incarico di amministrazione	Inserimento delle normative aggiornate	link alla pagina del sito	Segreteria generale	Segretario generale	Temporaneo (ex art. 8 D.Lgs. 55/2013)	P
	Articolazione degli uffici	D.Lgs. 55/2013 Art. 15, c. 1, art. b)	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Temporaneo (ex art. 8 D.Lgs. 55/2013)	Q
		D.Lgs. 55/2013 Art. 15, c. 1, art. c)	Organigramma (da pubblicare sotto firma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità a computeribilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Temporaneo (ex art. 8 D.Lgs. 55/2013)	R
		D.Lgs. 55/2013 Art. 15, c. 1, art. b)		Nomi dei dirigenti responsabili di singoli uffici	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Temporaneo (ex art. 8 D.Lgs. 55/2013)	S
	Telefono e posta elettronica	D.Lgs. 55/2013 Art. 15, c. 1, art. d)	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificate dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Temporaneo (ex art. 8 D.Lgs. 55/2013)	T
									3
CONSULENTE E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	D.Lgs. 55/2013 Art. 15, c. 2	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	Elenco 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	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Temporaneo (ex art. 8 D.Lgs. 55/2013)	A
				PER CIASCUN TITOLARE DI INCARICO:					
		D.Lgs. 55/2013 Art. 15, c. 1, art. b)	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al sistema modello europeo	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Temporaneo (ex art. 8 D.Lgs. 55/2013)	B
		D.Lgs. 55/2013 Art. 15, c. 1, art. c)		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Temporaneo (ex art. 8 D.Lgs. 55/2013)	C
		D.Lgs. 55/2013 Art. 15, c. 1, art. d)		3) compenso comunque denominato, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza della eventuali componenti variabili legate alla valutazione del risultato	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Temporaneo (ex art. 8 D.Lgs. 55/2013)	D
		D.Lgs. 55/2013 Art. 15, c. 2		Tabella relativa agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicata alla Funzione Pubblica)	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Temporaneo (ex art. 8 D.Lgs. n. 55/2013)	E
		D.Lgs. 165/2001 Art. 55, c. 14							
		D.Lgs. 165/2001 Art. 55, c. 14		Annotazione dell'avvenuta verifica dell'inassenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Temporaneo	F

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a)	PER CIASCUN TITOLARE DI INCARICO:						5
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b)	Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	A	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	B	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	C	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	D	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	E	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. g)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	F	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. h)	1) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero»	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale	G	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. i)	2) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale	H	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. j)	3) Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale	I	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. k)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 20, c. 1 D.Lgs. 39/2013)	L	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. l)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale (ex art. 20, c. 2 D.Lgs. 39/2013)	M	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. m)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale	N	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1-ter secondo periodo						O	6
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali (anche per i dirigenti cessati dall'incarico nel triennio precedente - art. 14, comma 2, D.Lgs. 33/2013)	D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a)	PER CIASCUN TITOLARE DI INCARICO:						
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b)	Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)		
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c)	Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	P	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Q	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	R	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	S	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. g)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	T	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. h)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 20, c. 1 D.Lgs. 39/2013)	U	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. i)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale (ex art. 20, c. 2 D.Lgs. 39/2013)	V	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1-ter secondo periodo	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale	Z	
		D. Lgs. 165/2001 Art. 19, c. 1-bis	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo	AA	
		D. P.R. 108/2004 Art. 1, c. 7	Ruolo dei dirigenti	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale	BB	
									6

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

PERSONALE	Posizioni organizzative	D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1 quinquies	Publicazione sul sito dei curricula dei titolari di posizioni organizzative	Publicazione sul sito dei curricula dei titolari di posizioni organizzative	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo	CC	7
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	D. Lgs. 33/2013 Art. 47, c. 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	DD	
	Dotazione organica	D. Lgs. 33/2013 Art. 16, c. 1	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	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale (ex art. 16, c. 1, D.Lgs. 33/2013)	EE	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 16, c. 2	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	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale (ex art. 16, c. 2, D.Lgs. 33/2013)	FF	
	Personale non a tempo indeterminato	D. Lgs. 33/2013 Art. 17, c. 1	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale (ex art. 17, c. 1, D.Lgs. 33/2013)	GG	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 17, c. 2	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Trimestrale (ex art. 17, c. 2, D.Lgs. 33/2013)	HH	
	Tassi di assenza	D. Lgs. 33/2013 Art. 16, c. 3	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Trimestrale (ex art. 16, c. 3, D.Lgs. 33/2013)	II	
									7	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	D. Lgs. 33/2013 Art. 18 D.Lgs. 165/2001 Art. 53, c. 14	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	LL	8
	Contrattazione collettiva	D. Lgs. 33/2013 Art. 21, c. 1 D.Lgs. 165/2001 Art. 47,	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	MM	
PERSONALE	Contrattazione integrativa	D. Lgs. 33/2013 Art. 21, c. 2	Contatti 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)	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	NN	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 21, c. 2 D.Lgs. 150/2009 Art. 55, c. 4	Costi Contatti 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	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale (ex art. 55, c. 4 D.Lgs. 150/2009)	OO	
	OIV	D. Lgs. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c) (da pubblicare in tabelle)	OIV	Nominativi	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	PP	
				Curricula	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	QQ	
		Delib. CIVIT n. 12/2013 Par. 14.2		Compensi	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	RR	
									8	

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

BANDI DI CONCORSO		D. Lgs. 33/2013 Art. 19 Art. 13, comma 6, del PTPCT 2020/2022	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte. Atti di nomina delle commissioni di concorso, curricula dei commissari, graduatorie ed eventuali scorrimento delle stesse, domande fatte ai candidati durante la prova orale, tracce delle prove pratiche. Atti delle procedure di assunzione che coinvolgono istituzioni esterne (art. 16 L. 56/1987)	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	A	9	
PERFORMANCE	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Delib. CIVIT n. 104/2010 Par. 1	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, D.Lgs. n. 150/2009)	link alla pagina del sito	Segreteria generale Area Servizi Generali Area Servizi	Segretario generale Dirigente Dirigente	Tempestivo		A	
	Piano della Performance	D.Lgs. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. b)	Piano della Performance / Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, D.Lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, D.Lgs. n. 267/2000)	link alla pagina del sito	Segreteria generale Area Servizi Finanziari	Segretario generale Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)		B	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, D.Lgs. 150/2009)	link alla pagina del sito	Segreteria generale Area Servizi Finanziari	Segretario generale Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)		C	
	Ammontare complessivo dei premi	D. Lgs. 33/2013 Art. 20, c. 1	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)		D	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)		E	
	Dati relativi ai premi	D. Lgs. 33/2013 Art. 20, c. 2	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)		F	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/dati-relativi-ai-premi	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)		G	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)		H	
	Benessere organizzativo	PTPC 2017- 2019 - art. 13, comma 6	Benessere organizzativo	Dati in merito all'indagine annuale sul benessere organizzativo	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo		9	
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	D. Lgs. 33/2013 Art. 22 D.Lgs. 165/2001 Art. 53, c. 1, lett.a)	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate (consorzi)	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	A	10	
				PER CIASCUNO DEGLI ENTI:							
		D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 2, lett. a)		1) ragione sociale	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	B		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	C		
				3) durata dell'impegno	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	D		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	E		
				5) numero di rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	F		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	G		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	H		
		D. Lgs. 39/2013 Art. 20, c. 3,		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	I		
		D. Lgs. 39/2013 Art. 20, c. 3,		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	L		
		D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 3,		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati 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	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	M		

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 1, lett. b)	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 72 c. 6 D.Lgs. n. 33/2013). PER CIASCUNA DELLE SOCIETÀ:	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	N	11
				1) ragione sociale	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	O	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	P	
				3) durata dell'impegno	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Q	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	R	
				5) numero di rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	S	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	T	
		D. Lgs. 39/2013 Art. 20, c. 3		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	U	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	V	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	Z	
				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	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1 D.Lgs. n. 33/2013)	AA	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 1 lett. d)-bis	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015 n. 174 (art. 70, 4. lgs. 175/2016)	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	BB	
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	CC	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 1, lett. d)		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	DD	
									11	
ENTI CONTROLLATI	Enti di diritto privato controllati	D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 2, lett. c)	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	EE	12
				PER CIASCUNO DEGLI ENTI:						
				1) ragione sociale	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	FF	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	GG	
				3) durata dell'impegno	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	HH	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	II	
				5) numero di rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	LL	
		D. Lgs. 39/2013 Art. 20, c. 3		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	MM	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	NN	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	OO	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità (link al sito dell'ente)	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 20 c. 2 D.Lgs. n. 39/2013)	PP	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 3		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	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22 c. 1 D.Lgs. n. 33/2013)	QQ	
	Rappresentazione grafica	D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 1, lett. d)	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	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22 c. 1 D.Lgs. n. 33/2013)	RR	
									12	

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento			PER CIASCUNA TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO:							13
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. a)		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)		A	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b)		2) unità organizzative responsabili dell' istruttoria	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)		B	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c)		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)		C	
				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	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)		D	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e)		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)		E	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f)		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)		F	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g)		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	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)		G	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h)		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	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)		H	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1,		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)		I	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. l)		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	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)		L	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. m)		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	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)		M	
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento			PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE:							14
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d)		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)		N	
			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	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)		O		
	Monitoraggio tempi procedimentali	PTPC 2017- 2019 – art. 13, comma 6 L. 190/2012 Art. 1, c. 28	Monitoraggio tempi procedimentali	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)		P		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 3	Recapiti dell'ufficio responsabile	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)		Q		
	Provvedimenti organi indirizzo politico	D. Lgs. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. 33/2013)		A		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	D. Lgs. 33/2013 L. 190/2012 Art. 1, c. 16	Provvedimenti dirigenti amministrativi	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. 33/2013)		B		
										14	

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

BANDI DI GARA E CONTRATTI

Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo		
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012")	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	RASA	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)		
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)	link alla pagina del sito	Area Lavori Pubblici Area Servizi Generali	Dirigente Dirigente	Tempestivo		
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione								
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante"	link alla pagina del sito	Area Lavori Pubblici	Dirigente	Tempestivo		
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo		
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo		
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo		
Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea		Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo		
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo		

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

BANDI DI GARA E CONTRATTI

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, c. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree Area Servizi Generali Area Servizi Generali	Segretario generale Tutti i Dirigenti Dirigente Dirigente	Tempestivo			
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo			
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbal delle commissioni di gara	Verbal delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure			
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo			
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	link alla pagina del sito	Area Lavori Pubblici	Dirigente	Tempestivo			
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo			
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti).	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente			

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

BANDI DI GARA E CONTRATTI

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	link alla pagina del sito	Area Lavori Pubblici Polizia Municipale	Dirigenti LL.PP e Polizia Municipale	Tempestivo		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	link alla pagina del sito	Tutte le Aree	Tutti i Dirigenti	Tempestivo		
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	link alla pagina del sito			Tempestivo		
	Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 26/2020	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	link alla pagina del sito	Segreteria generale	Segretario generale	Annuale		
Criteri e modalità	D.Lgs. 33/2013 Art. 26, c. 1 (delibera ANAC 468/2021)	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	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	A	18
Atti di concessione	D.Lgs. 33/2013 Art. 26, c. 2	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)	B	
			PER CIASCUN ATTO:						
	D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. a)		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)	C	
	D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. b)		2) importo del vantaggio economico corrisposto	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)	D	
	D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. c)		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)	E	
	D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. d)		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)	F	
	D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. e)		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)	G	
	D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f)		6) link al progetto selezionato	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)	H	
	D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. g)		7) link al curriculum del soggetto incaricato	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)	I	
	D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 2		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	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Annuale (ex art. 27, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	L	
	D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f)		Progetti presentati dalle associazioni beneficiarie dei contributi dell'Amministrazione a sostegno di manifestazioni e attività promozionali superiori ad euro 1.000,00	link alla pagina del sito	Segreteria generale	Segretario generale	Annuale (ex art. 27, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	M	

18

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	D.Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1 DPCM del 26/04/2011 art. 5, c. 1	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	A	19
		D.Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1bis DPCM del 26/04/2011 art. 5, c. 1	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	B	
			Bilancio consolidato	Gruppo locale amministrazione pubblica	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)		
		D.Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1 DPCM del 26/04/2011 art. 5, c. 1	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	C	
	D.Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1bis DPCM del 26/04/2011 art. 5, c. 1	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	D		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	D.Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 2 D.Lgs. 91/2011 Art. 19 e 22 D.Lgs. 118/2011 Art.	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	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	E	
BENI IMMOBILIARI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	D. Lgs. 33/2013 Art. 30	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	A	19
	Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	B	
	Canoni percepiti per concessioni attive	Art. 13, comma 6, PTPCT 2020-2022	Canoni di concessione	Canoni percepiti per concessioni attive	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (ex art. 13, comma 6, PTPCT 2020-2022)	C	
CONTROLLI E RILEVI SULL'AMMNE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	D. Lgs. 33/2013 Art. 31	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	link alla pagina del sito	Area Servizi generali	Dirigente	Annuale in relazione a delibere A.N.A.C.	A	20
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	link alla pagina del sito	Area Servizi generali	Dirigente	Tempestivo	B	
				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)	link alla pagina del sito	Area Servizi generali	Dirigente	Tempestivo	C	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	link alla pagina del sito	Area Servizi generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	D	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	link alla pagina del sito	Area Servizi finanziari	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	E	
	Corte dei conti		Rilevi Corte dei Conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	link alla pagina del sito	Segreteria generale Area Servizi generali Area Servizi	Segretario generale Dirigente Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	F	
	Unità di Controllo di Regolarità Amministrativa (U.C.R.A.)	Art. 147-bis D.Lgs. 267/2000 e Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni	Relazioni semestrali sui controlli	Esiti dei controlli effettuati, con report semestrale di tipo statistico, suddivisi per Dirigente	link alla pagina del sito	Segreteria generale	Segretario generale	Semestrale (entro 3 mesi dalla fine del semestre di riferimento)	G	20

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	D. Lgs. 33/2013 Art. 32, c. 1	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	A	21
	Class action	D. Lgs. 198/2009 Art. 1, c. 2	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo	B	
		D. Lgs. 198/2009 Art. 4, c. 2		Sentenza di definizione del giudizio	link alla pagina del sito	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo	C	
		D. Lgs. 198/2009 Art. 4, c. 6		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo	D	
	Costi contabilizzati	D. Lgs. 33/2013 Art. 32, c. 2, lett. A-bis	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabella)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Annuale (ex art. 10, c. 5, D.Lgs. 33/2013)	E	
	Servizi in rete	D. Lgs. 82/2005 Art. 7, c. 3 modificato dall'art. 8, c. 1 del D.Lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	link alla pagina del sito	Tutte le Aree	Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	F	
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Dati sui pagamenti	D. Lgs. 33/2013 Art. 4-bis		Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	link alla pagina del sito	Tutte le Aree	Tutti i Dirigenti	Trimestrale (in fase di prima attuazione consociata)	A	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	D. Lgs. 33/2013 Art. 33	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (ex art. 33, c. 1, D.Lgs. 33/2013)	B	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Trimestrale (ex art. 33, c. 1, D.Lgs. 33/2013)	C	
	IBAN e pagamenti informatici	D. Lgs. 33/2013 Art. 36 D.Lgs. 82/2005 Art. 5, c. 1	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (ex art. 33, c. 1, D.Lgs. 33/2013)	D	
			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.	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	E	21
OPERE PUBBLICHE	Atti di programmazione delle opere pubbliche	D. Lgs. 33/2013 Art. 38, c. 2 D.Lgs. 50/2016 Art. 21, c. 7 Art. 20	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	link alla pagina del sito	Area Lavori Pubblici	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, c. 1 D.Lgs. 33/2013)	A	22
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	D. Lgs. 33/2013 Art. 38, c. 2	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza f.intesa.com)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	link alla pagina del sito	Area Lavori Pubblici Area Governo del territorio	Dirigente Dirigente	Tempestivo (ex art. 38, c. 1 D.Lgs. 33/2013)	B	
	DM 11/11/2020 Interventi per efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile	(DM 11/11/2020)	Publicazione deliberazioni di approvazione dei singoli progetti	Deliberazioni di approvazione dei singoli progetti	link alla pagina del sito	Area Lavori Pubblici Area Governo del territorio	Dirigente Dirigente	Tempestivo (ex art. 38, c. 1 D.Lgs. 33/2013)	C	
	Publicazioni relative ai provvedimenti sulla valutazione di fattibilità delle proposte di project financing di cui all'art. 183, comma	Deliberazione ANAC 329/2021	Publicazione deliberazioni di approvazione dei singoli progetti di fattibilità	Deliberazioni di approvazione dei singoli progetti di fattibilità	link alla pagina del sito	Tutte le Aree	Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 38, c. 1 D.Lgs. 33/2013)	D	

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		D. Lgs. 33/2013 Art. 39, c. 1, lett. a)	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	link alla pagina del sito	Area Governo del Territorio	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	A	22	23
		D. Lgs. 33/2013 Art. 39, c. 2		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	link alla pagina del sito	Area Governo del Territorio	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	B		
INFORMAZIONI AMBIENTALI		D. Lgs. 33/2013 Art. 40, c. 2	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	link alla pagina del sito	Area Governo del Territorio	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	A	23	24
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	link alla pagina del sito	Area Governo del Territorio	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	B		
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	link alla pagina del sito	Area Governo del Territorio	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	C		
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	link alla pagina del sito	Area Governo del Territorio	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	D		
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	link alla pagina del sito	Area Governo del Territorio	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	E		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	link alla pagina del sito	Area Governo del Territorio	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	F		
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	link alla pagina del sito	Area Governo del Territorio	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	G		
			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	link alla pagina del sito	Area Governo del Territorio	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	H		
		D. Lgs. 33/2013 Art. 40	Piani economici e finanziari relativi alla gestione integrata dei rifiuti urbani	Delibere di approvazione dei PEF e relativi allegati	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	I		
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		D.Lgs. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. b)		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	link alla pagina del sito	Tutte le Aree	Dirigenti interessati	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	A	24	25
		D.Lgs. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c)		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	link alla pagina del sito	Tutte le Aree	Dirigenti interessati	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	B		

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	D.Lgs. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. a)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	link alla pagina del sito	Segreteria generale	Segretario generale	Annuale	A	
		L. 190/2012 Art. 1, c. 8	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	link alla pagina del sito	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo	B	
		D.Lgs. 33/2013 Art. 43, c. 1	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)	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale	Tempestivo	C	
		L. 190/2012 Art. 1, c. 14	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	link alla pagina del sito	Segreteria generale	Segretario generale	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. 190/2012)	D	
		L. 190/2012 Art. 1, c. 3	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	https://www.anticorruzione.it/	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale	Tempestivo	E	
	Accesso Civico	D.Lgs. 39/2013 Art. 18, c. 5	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	link alla pagina del sito	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo	F	
		D. Lgs. 165/2001 Art. 54 bis	Whistleblowing (Segnalazioni condotte illecite)	Informazioni utili per dipendenti e collaboratori per la presentazione di eventuali segnalazioni di condotte illecite	link alla pagina del sito	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo	G	
		D.Lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	link alla pagina del sito	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo	H	
		L. 241/90 Art. 2, c. 9-bis	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Noni Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale	Tempestivo	I	
		Linee guida Anco FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale	Semestrale	L	24
ALTRI CONTENUTI	Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati	D.Lgs. 82/2005 Art. 52, c. 1	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	link alla pagina del sito	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale	Annuale	M	25
		D.Lgs. 82/2005 Art. 52, c. 1	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	link alla pagina del sito	Area Governo del Territorio	Dirigente	Annuale	N	
		D.L. 179/2012 Art. 9, c. 7	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	link alla pagina del sito	Area Diritti di Cittadinanza	Dirigente	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. 179/2012)	O	
	Dati ulteriori	D.L. 77/2021 Art. 47 c.9	Relazioni di genere	Pubblicazione delle relazioni di genere prodotte dagli operatori economici su personale: assunzioni, formazione, carriera, retribuzione...	link alla pagina del sito	Tutte le Aree	Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	P	
		ANAC Delibera n.747/2021	Numero e tipologie di mezzi di cui dispone l'Ente	Redazione elenco mezzi	link alla pagina del sito	Area Lavori Pubblici	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Q	
		L.244/2007	Piani triennali razionalizzazione utilizzo dotazioni	Disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	R	
		D.Lgs. 148/2006 art. 48	Piano delle Azioni Positive	Strumento di pianificazione strategica annuale, con azioni di sviluppo triennale, attraverso cui l'Ente individua ed attua i principi e le politiche di parità nei confronti delle proprie risorse umane e del proprio contesto organizzativo gestionale.	link alla pagina del sito	Area Diritti di Cittadinanza	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	S	
		D.Lgs. 216/2010	Costi e Fabbisogni Standard	Disposizioni in materia di determinazione dei costi e dei Fabbisogni Standard di Province, Città metropolitane e Comuni" ha la finalità di disciplinare la determinazione dei Fabbisogni Standard per Comuni	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	T	
		D.L. 138/2011 art. 16	Spese di Rappresentanza	Determinazione delle spese sostenute dagli amministratori per obblighi formali di rappresentanza	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	U	
		D.Lgs. 149/2011 art. 4bis	Relazioni Inizio e Fine Mandato	Pubblicazione delle relazioni	link alla pagina del sito	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	V	
		Legge 150/200	Piano della comunicazione	Pubblicazione del Piano	link alla pagina del sito	Area Diritti di Cittadinanza	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Z	
		Legge 146/1990 art. 5	Dati sciopero	Pubblicazione dati numerici relativi ai dipendenti che hanno aderito allo sciopero	link alla pagina del sito	Area Servizi General	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	BB	25

Allegato “H” - dichiarazione assenza conflitto d'interessi PNRR

Al dirigente di Area

(struttura di appartenenza)

.....

Al RUP

.....

L O R O S E D I

OGGETTO: PNRR - (specificare missione – componente - progetto). **Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.**

Il/La sottoscritto/a, nato/a a, il, residente nel Comune di, Provincia, via, in servizio presso l'Area del Comune di Foligno, con qualifica di, coinvolto/a nella procedura di cui all'oggetto relativamente a:

- ☐ predisposizione degli atti (tecnici o amministrativi), elaborazione e gestione della procedura di gara;
- ☐ gestione aspetti finanziari e contabili dell'appalto;
- ☐ fase di esecuzione dell'appalto;

consapevole che in caso di mendaci dichiarazioni, formazione o utilizzo di atti falsi verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

(spuntare le ipotesi che ricorrono)

1. ☐ di aver preso piena ed esatta cognizione del contenuto di cui all'art. 6 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 recante “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” e delle disposizioni di cui al codice integrativo dei dipendenti pubblici adottato dal Comune di Foligno;

2. ☐ di non incorrere in situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi, ai sensi della normativa vigente (art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241; artt. 6, 7 e 14 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62; codice di comportamento integrativo adottato dal Comune di Foligno approvato con DGC 475/23-12-2013 e modificato con DGC 45/31-01-2018, DGC 27/30-01-2020 e, da ultimo - in attuazione delle nuove Linee Guida ANAC n. 177 del 19/02/2020 - con DGC 83/29-03-2021; art. 42 del D.lgs. n. 50/2016; Linee guida ANAC n. 15 recanti "*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*"; Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 107 del 21.03.2022);
3. ☐ di non aver ricevuto alcuna condanna, nemmeno con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I^a, titolo II^a, libro II^a del codice penale;
4. ☐ di indicare se e quali cariche o incarichi, comunque denominati, a titolo gratuito o oneroso, per quanto di propria conoscenza, rivestita o abbia rivestito nei tre anni antecedenti nell'ambito di una qualsiasi società privata un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale:
-
-
-
5. ☐ di avere i seguenti impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti il proprio coinvolgimento nella presente procedura:
-
-
-
6. ☐ di avere le seguenti partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, ecc.) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti il proprio coinvolgimento nella presente procedura:
-
-
-
7. ☐ di avere le seguenti partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente o nei tre anni antecedenti il proprio coinvolgimento nella presente procedura:
-
-
-
8. ☐ di avere i seguenti accordi di collaborazione scientifica, partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di pro-

getti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rap-presentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura:

.....
.....

.....
.....
.....;

9) ☐ di indicare se, attualmente o nei tre anni antecedenti, per quanto di propria conoscenza, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle imprese partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso:

.....
.....
.....
.....

10) ☐ di indicare se, in prima persona ovvero un parente affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso nei tre anni antecedenti con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura:

.....
.....
.....;

11) ☐ di ricadere nelle seguenti circostanze ulteriori oltre a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013:

.....
.....
.....

.....12) ☐ di indicare se e quale delle ipotesi sopra contemplate si siano verificate più di tre anni prima del rilascio della dichiarazione:

.....
.....
.....

Il sottoscritto si impegna, altresì, a segnalare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico e a rilasciare comunque dichiarazioni sostitutive aggiornate in relazione alle fasi della procedura.

Lì, il.....

Firma

Allega: documento di riconoscimento in corso di validità (qualora non si disponga di firma digitale).

Trattamento dei dati personali – Si informa, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.lgs. n. 196/2003, modificato dal D.lgs. n. 101/2018, che i dati forniti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito del procedimento a cui i dati si riferiscono.

I dati forniti saranno trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, dal personale interno alla stazione appaltante interessato dal procedimento di gara e potranno essere comunicati ai soggetti istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante il diritto di accesso. A tale proposito, si ricorda che le dichiarazioni sostitutive rese nell'ambito della presente gara sono soggette a controllo a cura della stazione appaltante ai sensi del D.lgs. n. 50/2016 e dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, in ossequio alle previsioni introdotte sul punto per l'attuazione del PNRR.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Foligno, in persona del legale rappresentante *pro tempore*.

Responsabile Protezione Dati - R.D.P. o Data Protection Officer - D.P.O. (designato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento 679/2016) è l'Avv. Annalisa Luciani mail: annalisa.luciani@libero.it, pec: avvannalisaluciani@puntopec.it.

Alcuni dati personali potranno essere pubblicati nella sezione "*Albo pretorio on-line*", nella sezione "*Avvisi*" del sito web del Comune e nella Piattaforma telematica di negoziazione, ed ivi rimanere esposti per il tempo previsto dalla legge, nonché nella sezione "*Amministrazione trasparente*" per le finalità di trasparenza e per la durata previste dal D.Lgs. n. 33/2013. In tale ultimo caso i dati saranno indicizzati da motori di ricerca.

I dati saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa nazionale e gli interessati hanno diritto ad accedere ai propri dati personali e ad ottenere la rettifica degli stessi nonché di rivolgersi all'autorità Garante per proporre reclamo.

1 Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse: 1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. 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.

Allegato "I" - Registro Eventi Rischiosi

	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI		
codice	AREA DI RISCHIO	codice	TIPOLOGIA DI RISCHIO
A	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		
	mobilità esterna, interna, assunzioni	a1	favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti specifici
		a2	discrezionalità nell'applicazione dei criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato soggetto
		a3	non corretta valutazione dei requisiti di ammissibilità dei candidati;
		a4	mancata verifica requisiti di cui all'art. 35Bis D.L.gs 165/2001 nella nomina delle commissioni
		a5	nomina della Commissione non trasparente;
	riserva progressioni verticali	a6	discrezionalità nella riserva per favorire un determinato soggetto
		a7	discrezionalità nella scelta dei criteri e/o nella valutazione del curriculum e del colloquio motivazionale
	lavoro agile	a8	rendicontazioni poco chiare o non complete
		a9	valutazioni poco oggettive
	valutazione dirigenza	a10	relazioni dei dirigenti poco approfondite
		a11	valutazioni poco oggettive
		a12	valutazioni sulla base di elementi poco oggettivi

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

B	CONTRATTI PUBBLICI		
	programmazione opere	b1	Favorire interessi particolari nella individuazione delle opere da inserire
		b2	Favorire interessi particolari nella individuazione delle priorità
	progettazione	b3	favorire interessi particolari nella tipologia di progettazione
		b4	fissazione di importi sotto la soglia di legge per utilizzare l'affidamento diretto
		b5	favorire interessi particolari nell'affidamento degli incarichi
	indizione gara	b6	fuga di notizie circa gare non ancora pubblicate;
		b7	individuazione di concessioni in luogo di appalti
		b8	favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti discriminatori nel bando o nella lettera di invito; eludere e/o limitare la pubblicità; asimmetria informativa tra i concorrenti alla procedura
		b9	fissazione di condizioni di esecuzione per favorire determinate imprese
		b10	utilizzo del sistema o.e.p.v. con punteggi non congrui;
		b11	mancato ricorso al mercato elettronico
	procedura di gara	b12	scelta delle ditte da invitare, per le procedure negoziate, non rispettando il criterio della rotazione previsto dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016
		b13	non corretta applicazione dei criteri del bando; valutazione non approfondita della congruità dell'offerta; elusione o limitazione della pubblicità delle sedute di gara; conservazione non corretta dei plichi/documentazione informatica contenenti le offerte
		b14	nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi dei requisiti necessari
	esecuzione del contratto	b15	mancato svolgimento delle verifiche sui requisiti dichiarati al fine di favorire il soggetto aggiudicatario Mancato inserimento nei contratti degli obblighi relativi alla trasparenza a carico degli appaltatori e degli obblighi di informazione per dipendenti e collaboratori degli appaltatori della procedura per le segnalazioni (whistleblowing) + art.47/2021 (pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC)
		b16	ricorso improprio a sospensioni, varianti, sub-appalti, sub-affidamenti e proroghe per favorire l'impresa esecutrice;
		b17	valutazione non corretta delle riserve;
		b18	mancata applicazione delle penali;
		b19	applicazione impropria di accordi bonari o transazioni
	rendicontazione	b20	incarico di collaudo a soggetti compiacenti al fine di ottenere il certificato in assenza dei requisiti
		b21	omissione di controlli; pagamenti ingiustificati e non tracciati

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO CONCESSIONI		
	alloggi E.R.S.	c1	favorire un determinato soggetto con criteri di scelta discrezionali nel bando
		c2	omissione di controlli; pagamenti ingiustificati e non tracciati
		c3	favorire soggetti in danno di altri con procedure non trasparenti o, in caso di presentazione di progetti tecnici per le concessioni, con valutazioni arbitrarie
	Suolo pubblico,transito, passi carrabili, sosta, commercio, interventi edili, paesaggio, ambiente (VIA e VAS)	c4	favorire un determinato soggetto con assegnazioni/autorizzazioni sulla base di scelte discrezionali
		c5	rilascio (o non rilascio) senza rispetto delle regole per favorire (o danneggiare) soggetti specifici
	nidi, strutture per anziani	c6	favorire determinate strutture
		c7	mancato rispetto dell'evidenza pubblica o prezzi non di mercato per le locazioni; concessioni e comodati con criteri discrezionali o
	beni immobili, aree P.I.P.,	c8	favorire soggetti in danno di altri con procedure non trasparenti o, in caso di presentazione di progetti tecnici per le concessioni, con valutazioni arbitrarie
D	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO CONTRIBUTI		
	scuole,family help, inclusione sociale e contrasto alla povertà, strutture residenziali e semiresidenziali, rette per anziani, reddito di cittadinanza, affido familiare, Contributi a enti ed associazioni, sisma	d1	favorire un determinato soggetto con criteri di scelta discrezionali nel bando
		d2	favorire un determinato soggetto con assegnazioni sulla base di scelte discrezionali
		d3	erogazione di prestazioni a soggetti non aventi diritto
		d3	favorire determinate famiglie
		d4	mandati di pagamento: mancato rispetto del criterio cronologico per favorire determinati soggetti
		d5	integrazioni discrezionali per favorire alcuni soggetti in danno di altri
		d6	scarsa pubblicizzazione del bando o termini troppo brevi
		d7	riconoscimento di contributi in base a criteri non sufficientemente oggettivi e predeterminati, al fine di favorire determinati soggetti
		d8	mancaza o irregolarità dei controlli sulla documentazione necessaria per la liquidazione, al fine di favorire determinati soggetti
		d9	favorire determinate famiglie
		d10	Riconoscimento di importi non corretti per mancati o irregolari controlli

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

E	GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		
	patrimonio	e1	mancato rispetto dell'evidenza pubblica o prezzi non di mercato per le alienazioni;
		e2	acquisti a prezzi non di mercato per le acquisizioni.
		e3	Mancato rispetto dell'evidenza pubblica o prezzi non di mercato per le locazioni;
	riscossione	e4	omesso accertamento, riscossione per favorire determinati soggetti
	mandati di pagamento	e5	mancato rispetto del criterio cronologico per favorire determinati soggetti
	agenda urbana	e6	conflitto di interessi fra soggetti gestori e soggetti controllori nell'ambito della gestione delle risorse finanziate, con conseguenti irregolari controlli.
F	CONTROLLI-VERIFICHE-ISPEZIONI- SANZIONI		
	ucra	f1	estrazione atti arbitraria o non trasparente;
		f2	controlli arbitrari o non trasparenti
	attività commerciali artigianali polizia amministrativa	f3	controlli non svolti o non imparziali
		f4	mancata o non puntuale adozione dei correlati provvedimenti sanzionatori accessori
	codice della strada, ambiente, edilizia, paesaggio	f5	mancati o irregolari controlli per favorire determinati soggetti
		f6	mancata/inadeguata sanzione per favorire determinati soggetti
	INCARICHI E NOMINE		
G	Rappresentanti del comune in enti, aziende ed istituzioni	g1	criteri arbitrari per le nomine;
		g2	mancato riscontro delle dichiarazioni sull'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità all'incarico
	delegazione trattante	g3	delegazione trattante di parte pubblica : relazioni dei dirigenti poco approfondite
		g4	delegazione trattante di parte pubblica possibile conflitto di interessi
		g5	delegazione trattante di parte pubblica valutazioni sulla base di elementi poco oggettivi
	incarichi ex articolo 15 del D.Lgs. n. 33/2013	g6	limite alla rotazione di incarichi professionali al fine di favorire un professionista
	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO		
H		h1	Tipo di rischio: mancata trasparenza nella decisione di costituzione/non costituzione
		h2	eccessivo ricorso ai legali esterni
		h3	eccessiva discrezionalità nella scelta del legale esterno

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

	GOVERNO DEL TERRITORIO		
I	edilizia	i1	assegnazione delle pratiche in maniera arbitraria per per favorire determinati soggetti; trattazione senza seguire l'ordine cronologico
		i2	verifiche sulla documentazione presentata non imparziali per favorire determinati soggetti; trattazione senza seguire l'ordine cronologico
		i3	verifiche sulle dichiarazioni presentate non imparziali per favorire determinati soggetti;
	permessi a costruire	i4	richiesta contributi inferiori al dovuto per favorire determinati soggetti privati
L	GESTIONE RIFIUTI		
		l1	omissione controlli per favorire determinati soggetti
	STRUMENTI URBANISTICI GENERALI E ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA O MISTA		
M	PRG	m1	modifiche della destinazione dei suoli non rispondenti all'interesse pubblico per favorire determinati soggetti
		m2	non correttezza nella predisposizione delle controdeduzioni per favorire o danneggiare determinati soggetti
		m3	accoglimento di osservazioni in contrasto con l'interesse generale
		m4	Varianti PRG: cura di interessi particolari a svantaggio di quello generale di minor consumo del territorio
		m5	adozione di un piano attuativo non coerente con il Piano regolatore generale (e con la legge)
	convenzioni urbanistiche	m6	non rispetto dei contenuti della convenzione urbanistica, dei Regolamenti regionale e comunale e della Legge regionale 1/2015. Convenzione con clausole sfavorevoli per l'Amministrazione comunale
		m7	lavori non completamente eseguiti o non eseguiti nei tempi e nei modi previsti nella convenzione
N	INCIDENTISTICA STRADALE		
		n1	rilevi non imparziali
		n2	mancati accertamenti per favorire determinati soggetti
O	RIMBORSI TRIBUTARI		
		o1	mancati accertamenti per favorire determinati soggetti
		o2	rimborsi non dovuti per favorire determinati soggetti
		o3	mancato rispetto del criterio cronologico per favorire determinati soggetti
		o4	conflitto di interessi fra soggetti gestori e soggetti controllori nell'ambito della gestione delle risorse finanziate, con conseguenti irregolari controlli.

Allegato L “Dichiarazione anti riciclaggio”

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000 n. 445

In ottemperanza alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231 ed alle successive disposizioni attuative emesse dalla Banca d'Italia in data 23 dicembre 2009 (Norme di prevenzione dell'antiriciclaggio)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. _____
il _____ residente a _____ prov. _____ in
via _____ n. _____

consapevole che qualora emerga la non veridicità del contenuto di questa dichiarazione decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, e delle sanzioni penali stabilite dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità, rende la seguente dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà:

in qualità di

- ☐ **Legale Rappresentante della società**
- ☐ **Titolare dell'impresa individuale**

Ragione sociale

Sede legale Via

CAP..... Comune..... Provincia

Codice fiscale.....

Classificazione delle attività economiche predisposta dall'ISTAT (codice ATECO)

Descrizione sintetica attività economica.....

Dichiara:

- ☐ di essere l'unico titolare effettivo della società/impresa individuale sopra indicata;
- ☐ che non esiste un titolare effettivo della società (solo in caso di società quotate o con capitale frazionato);
- ☐ di essere titolare effettivo della società unitamente a (vedi dati riportati sotto);
- ☐ di non essere il titolare effettivo. Il titolare effettivo è di seguito indicato:

Titolare effettivo¹:

CognomeNome
nato a(.....) il
residente a(.....) CAP
via
Cod. fisc.....

Allegare obbligatoriamente:

a) copia di uno dei seguenti documenti di identità in corso di validità:

☐ Carta d'identità ☐ Patente ☐ Passaporto ☐ Altro (specificare) n.....

Rilasciato ilda Scadenza.....

b) copia del codice fiscale

Data _____

Legale Rappresentante/Titolare impresa individuale

(f.to digitalmente)

NB: la presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma da parte di pubblico ufficiale e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di servizi pubblici e ai privati che vi consentono. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, DPR 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino sarà denunciato all'autorità giudiziaria.

1

[?] E' richiesta oltre all'identificazione del legale rappresentante, intestatario nominale del rapporto continuativo anche del Titolare effettivo del medesimo rapporto, intendendosi per TITOLARE EFFETTIVO ai sensi del D.lgs. n. 231-2007.

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'ente è organizzato sulla base del seguente organigramma.

L'organizzazione dell'Ente si articola in aree direzionali, servizi e unità operative o uffici. Lo schema organizzativo delle aree e dei servizi dell'Ente è quello indicato nell'allegato "A" al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato da ultimo con deliberazione G.C. n. 377 del 29/08/2022, cui si fa rinvio.

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve pertanto essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Ente.

Le aree costituiscono le strutture organiche di massima dimensione dell'Ente e raggruppano più servizi, secondo criteri di omogeneità per materia e di razionalità organizzativa e sono deputate:

- a) alle analisi dei bisogni per servizi omogenei;
- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) al controllo in itinere delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

I servizi costituiscono, di norma, un'articolazione dell'area, ai quali sono preposti dipendenti appartenenti all'area dei funzionari/elevata qualificazione. Intervengono in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente; svolgono inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.

Gli uffici costituiscono unità operative interne al servizio che gestiscono l'intervento in specifici ambiti della materia garantendone l'esecuzione; espletano inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività.

I profili professionali previsti attualmente dall'ente, stante che sulla base delle previsioni dettate dal CCNL 16 novembre 2022, delle prescrizioni dell'articolo 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, sono stati modificati ed adeguati alla disciplina del nuovo ordinamento professionale con atto G.C. n. 216 del 21/04/2023 e successiva determinazione dirigenziale n. 618 del 27/04/2023, con effetto giuridico dal 1° aprile 2023, data di entrata in vigore della revisione dell'ordinamento professionale di cui al citato CCNL.

I criteri di graduazione delle posizioni dirigenziali per determinare la misura della retribuzione di posizione sono stati stabiliti con la deliberazione G.C. n. 597 del 15/12/2022 e sono i seguenti:

Descrizione	Punti attribuibili
STRUTTURA (max 27 punti)	
01) numero servizi	max 9 punti Punti 6 fino a 4 servizi; punti 7 da 5 a 6 servizi; punti 8 da 7 a 8 servizi; punti 9 per almeno 9 servizi
02) numero dipendenti, anche assunti a termine o assegnati funzionalmente, purché per un periodo min. di 6 mesi	max 8 punti Punti 5 fino a 15 dipendenti; punti 6 da 16 a 30; punti 7 da 31 a 45; punti 8 oltre 45
03) servizi esternalizzati - complessità dei servizi e loro rilevanza – attività di controllo	max 10 punti Media complessità e rilevanza: fino a 6 punti; alta complessità o rilevanza: da 7 a 8 punti; alta complessità e rilevanza: da 9 a 10 punti
STRATEGICITÀ	

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

(max 29 punti)	
04) rilevanza strategica delle funzioni per le politiche dell'Ente (linee programmatiche di mandato, relazione previsionale e programmatica/documento unico di programmazione, peg/piano-obiettivi/piano performance)	max 29 punti a seconda delle funzioni esercitate: - 10 punti attribuiti a tutte le Aree; - Restanti 19 punti attribuiti come segue, in aggiunta ai precedenti: Posizione orientata solo agli indirizzi gestionali: fino a 5 punti; Posizione orientata prevalentemente agli indirizzi gestionali: da 6 a 10 punti; Posizione orientata agli indirizzi strategici e gestionali: da 11 a 15 punti; Posizione orientata prevalentemente agli indirizzi strategici: da 16 a 19 punti
RESPONSABILITÀ (max 34 punti)	
05) responsabilità gestionali interne ed esterne	max 25 punti: - 10 punti attribuiti a tutte le Aree; - Restanti 15 punti attribuiti come segue, in aggiunta ai precedenti: Responsabilità gestionali limitate: fino a 4 punti; Responsabilità gestionali rilevanti: da 5 a 8 punti; Responsabilità gestionali particolarmente rilevanti: da 9 a 12 punti; Responsabilità gestionali particolarmente rilevanti e poteri autorizzatori / concessori / sanzionatori o pareri a rilevanza esterna: da 13 a 15 punti
06) Incarichi ulteriori formalmente attribuiti e non collegati in maniera univoca ed automatica alla struttura diretta	max 9 punti - Vice Segretario Generale: 7 punti; - Comandante della Polizia Municipale (per ex indennità di vigilanza): 4 punti; - Sostituzione colleghi dirigenti: - di nessuno: 0 punti; - di un collega: 2 punti se prima supplenza e 1 punto se seconda supplenza; - per ogni ulteriore collega: 2 punti in più se prima supplenza e 1 punto in più se seconda supplenza; - Altri incarichi (da valutare anche, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in relazione alla tipologia degli atti adottati, alle responsabilità di firma, all'estensione territoriale, al bacino di utenza): - di limitata complessità qualitativa/ quantitativa: fino a 3 punti; - di media complessità qualitativa/ quantitativa: da 4 a 5 punti; - di elevata complessità qualitativa/ quantitativa: da 6 a 7 punti
COMPLESSITÀ NEGOZIALE E AMPIEZZA UTENZA (max 10 punti)	
07) complessità negoziale nella gestione dei rapporti con gli utenti interni e/o esterni; ampiezza dell'utenza dei servizi gestiti	max 10 punti Posizioni che servono prevalentemente utenti interni e con bassa complessità negoziale: fino a 4 punti; Posizioni che accanto ad una prevalenza di utenti interni gestiscono linee di attività rivolte ad utenti esterni o con media complessità negoziale: da 5 a 6 punti; Posizioni che hanno esclusivamente o prevalentemente utenti esterni ma con un limitato livello di esposizione diretta o con complessità negoziale elevata: da 7 a 8 punti; Posizioni che hanno esclusivamente o prevalentemente utenti esterni con un elevato livello di esposizione diretta o con complessità negoziale molto elevata: da 9 a 10 punti
Totale	max 100 punti

I criteri per la graduazione degli incarichi di elevata qualificazione per effetto della deliberazione G.C. n. 388 del 29/06/2023, sono i seguenti:

Collocazione nella struttura e compiti gestiti anche attraverso l'affidamento di deleghe	Fino a 40 punti
Complessità organizzativa (livello di coordinamento e attività progettuali e pianificatorie necessarie per la gestione di competenza)	Fino a 30 punti
Responsabilità gestionali	Fino a 30 punti
Totale	100 punti

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla [Legge n. 81/2017](#), che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Il lavoro agile è stato quindi oggetto di una disciplina contrattuale, ad opera del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022, (artt. 63 – 67) che ha disciplinato le modalità di raccordo fra i principi generali dell'istituto, come esposti nella legge, e gli istituti economici e normativi del comparto, con la finalità di conciliare l'efficienza dei servizi pubblici con le esigenze di conciliazione vita-lavoro dei dipendenti.

Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza. L'Ente, fin dall'inizio dell'emergenza stessa, si è dotato di un quadro regolamentare che prevedeva anche la disciplina del lavoro agile a regime (DGC n. 86 e 87 del 12 e 17/03/2020) e che è stato successivamente adeguato agli sviluppi della dottrina ed al CCNL sopravvenuto con l'atto G.C. n. 32 del 22/01/2024. Il regolamento è basato sui seguenti principi generali:

Finalità:

a) Promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, in attuazione dell'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e tenendo conto degli articoli da 18 a 23 della Legge 22 maggio 2017, n. 81.

b) Consentire la prosecuzione dell'attività amministrativa e, nei limiti del possibile, dell'erogazione dei servizi alla collettività, in situazioni del tutto eccezionali dovute ad emergenze di protezione civile che non consentano l'agibilità delle strutture comunali o comunque la compresenza del personale nelle normali sedi di servizio.

La valutazione sulla lavorabilità a distanza delle attività (cd. "smartizzabilità") deve essere svolta dai dirigenti in base ai seguenti criteri:

- il livello di digitalizzazione dei documenti, dei processi comunicativi e decisionali;
- le modalità di svolgimento delle attività, il grado di interscambio con l'utenza esterna;
- il livello di utilizzo di strumenti informatici in relazione al contenuto della attività lavorativa;

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

- la ricorrenza di situazioni organizzative aventi carattere di urgenza nella gestione di un processo;
- il grado di interscambio relazionale con i colleghi più prossimi e con la dirigenza;
- il grado di necessità di effettiva compresenza fisica degli addetti di un processo;
- il grado di misurazione della prestazione.
- La suscettibilità di miglioramenti organizzativi determinati dallo svolgimento a distanza di parte delle attività lavorative.

Quanto sopra tenendo conto del limite massimo di una media di n. 4 giornate mensili lavorabili con tale modalità, stabilito nel regolamento.

Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Anche durante le giornate rese in modalità agile il dipendente ha diritto alla tutela INAIL.

Il Dirigente potrà concordare accordi di lavoro agile, per periodi transitori di durata non superiore a tre mesi, non prorogabili, in favore di dipendenti che, pur addetti a servizi non smartizzabili, si trovino in condizioni di particolari difficoltà personali, entro il limite massimo fissato dall'art. 4 comma 5.

Sulla base dei criteri come sopra ridefiniti, i dirigenti hanno identificato, come di seguito, le unità organizzative nelle quali si riscontra la sussistenza di tali requisiti, i cui dipendenti possono pertanto stipulare accordi di lavoro agile entro una percentuale dei dipendenti in servizio corrispondente alla percentuale di smartizzabilità:

AREA	SERVIZIO	% SMARTIZZABILITA'
SERVIZI GENERALI	Gestione economica risorse umane	100%
SERVIZI GENERALI	Gestione amministrativa risorse umane	100%
SERVIZI GENERALI	Appalti e contratti	100%
SERVIZI GENERALI	Interni generali	50%
CULTURA, SPORT, TURISMO	Parco di Colfiorito	100%
CULTURA, SPORT, TURISMO	S.COMUNICAZIONE E UFFICIO STAMPA . Esclusi addetti URP	100%
CULTURA, SPORT, TURISMO	S.PROGETTI EUROPEI E COOPERAZIONE	100%
CULTURA, SPORT, TURISMO	S.SPORT	100%
CULTURA, SPORT, TURISMO	S.EVENTI CULTURALI	100%
CULTURA, SPORT, TURISMO	S.BIBLIOTECA	100%
CULTURA, SPORT, TURISMO	S.MUSEI	100%
CULTURA, SPORT, TURISMO	S.TURISMO Esclusi addetti SUAP	100%
GOVERNO DEL TERRITORIO	S.PUBBLICITA' E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Nel limite complessivo del 10% dei dipendenti dell'Area di appartenenza
GOVERNO DEL TERRITORIO	S.SEGRETERIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	Nel limite complessivo del 10% dei dipendenti dell'Area di appartenenza
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA	Nel limite complessivo del 10% dei dipendenti dell'Area di appartenenza
GOVERNO DEL TERRITORIO	S.PROGRAMMAZIONE SVILUPPO ECONOMICO	Nel limite complessivo del 10% dei dipendenti dell'Area di appartenenza
GOVERNO DEL TERRITORIO	S.URBANISTICA	Nel limite complessivo del 10% dei

		dipendenti dell'Area di appartenenza
GOVERNO DEL TERRITORIO	S. BENI PAESAGGISTICI E ARREDO URBANO	Nel limite complessivo del 10% dei dipendenti dell'Area di appartenenza
GOVERNO DEL TERRITORIO	S.SUAPE	Nel limite complessivo del 10% dei dipendenti dell'Area di appartenenza
GOVERNO DEL TERRITORIO	S.INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE	Nel limite complessivo del 10% dei dipendenti dell'Area di appartenenza
GOVERNO DEL TERRITORIO	S.SISTEMI INFORMATIVI	Nel limite complessivo del 10% dei dipendenti dell'Area di appartenenza
GOVERNO DEL TERRITORIO	S. COMMERCIO	Nel limite complessivo del 10% dei dipendenti dell'Area di appartenenza
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Servizio patrimonio e segreteria tecnico-amministrativa	100%

Il regolamento disciplina i criteri di priorità nella stipulazione degli accordi, qualora in un servizio siano presentate richieste di lavoro agile da una percentuale di dipendenti superiore alla percentuale di smartizzabilità fissata nel PIAO.

Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate tra il dipendente interessato e il Dirigente di riferimento dello stesso.

Il Dirigente procede alla formale assegnazione delle posizioni di lavoro agile ai dipendenti individuati mediante la stipulazione con il dipendente di un apposito patto individuale.

Il dipendente in lavoro agile deve, in ogni caso, essere contattabile, sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari, durante le fasce di necessaria compresenza dei lavoratori dello stesso servizio (applicazione massima delle fasce di flessibilità oraria). In caso di part time l'orario di reperibilità verrà riproporzionato. La legge prevede che siano rispettati i tempi di riposo del lavoratore (obbligo di disconnessione ex art. 19 della l. 81/2017). Deve essere rispettata la fascia di inoperabilità prevista dall'art. 66 comma 1 lett. b) del CCNL.

A differenza del telelavoro, per il lavoro agile non è prevista la fornitura di attrezzature da parte dell'Ente. Per tale motivo il lavoratore che intenda avvalersene deve utilizzare le proprie attrezzature per lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza.

La prestazione lavorativa resa in lavoro agile comporta una condotta informata ai principi di diligenza, correttezza, disciplina, dignità e moralità, nel rispetto delle norme vigenti, del CCNL, e dei relativi codici di comportamento e disciplinari. Il dipendente è tenuto, nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura (a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento delle attrezzature, mancata ricezione dei dati necessari etc.), a segnalare al suo Dirigente e/o responsabile, con la massima tempestività, la situazione venutasi a determinare. L'Amministrazione comunale si riserva in tal caso di richiamarlo in sede.

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Premessa

L'art. 8 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi delinea come segue procedimento e contenuti del PTFP:

(...) il dirigente competente in materia di gestione del personale richiede annualmente ai dirigenti dell'Ente di comunicare la sussistenza o meno di eccedenze/sovrannumero di personale, nonché il proprio fabbisogno di personale, in relazione ai compiti istituzionali ed ai programmi del mandato amministrativo.

3. Il programma triennale del fabbisogno di personale viene adottato dall'Amministrazione su proposta del dirigente competente in materia di gestione del personale e costituisce parte integrante del documento unico di programmazione. Esso comprende:

a) La determinazione o rideterminazione della dotazione organica dell'Ente. Essa individua il numero complessivo dei posti disponibili a livello di Ente e finanziati in base alle vigenti previsioni di bilancio, ulteriormente ed unicamente suddivisi per area direzionale, categoria giuridica (A, B1, B3, C, D) ed, eventualmente, quota dell'orario d'obbligo in caso di posti a tempo parziale. Essa comprende i posti coperti, con indicazione nominativa, ed i posti vacanti. I posti vacanti vengono individuati dinamicamente, valutando le esigenze emerse in sede di ricognizione del fabbisogno di personale. Il programma triennale verifica la conformità della dotazione organica ai limiti ed ai vincoli imposti dalle norme di finanza pubblica;

b) Il piano annuale delle assunzioni e della mobilità, esterna od interna inter-area, del personale;

c) Eventuali modifiche al sistema dei profili professionali;

d) Le altre determinazioni ad esso riservate dalla legge o dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

La necessità di predisporre il “Piano Triennale del fabbisogno del personale” ed il “Piano Annuale del fabbisogno del personale” è stata ribadita anche dal Principio contabile n. 1, approvato dall'Osservatorio sulla finanza e la contabilità degli enti locali, che ne ha elevato il ruolo ad allegato al bilancio di previsione.

L'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e ulteriormente modificato con decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, ha successivamente previsto 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 più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Come chiarito dalla commissione Arconet della Ragioneria generale dello Stato con la FAQ 51 del 16/02/2023, la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisce, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente,

La Nota di Aggiornamento del DUP deliberata dalla G.C. con l'atto n. 648 del 20/11/2023 ha pertanto definito la cornice finanziaria del PTFP, assumendo le corrispondenti determinazioni in materia di dotazione organica, recepite conformemente nelle previsioni del bilancio preventivo annuale e pluriennale 2024-2026.

E' stata finanziata la dotazione organica vigente a quella data, comprensiva dei posti all'epoca vacanti e non coperti, oltre alla integrazione per n. 2 posti di Area Funzionari – EQ profilo “Assistente Sociale”.

Le previsioni del bilancio 2024-2026 approvato dal Consiglio Comunale finanziano quindi una spesa per macroaggregato 101 (spesa del personale) così come quantificata nella seguente tabella n. 3.

Tab. 1 – Personale al 1° gennaio 2024

Data Storica	Categoria	Tempo Indeterminato			Tempo Determinato			Totale Generale
		Femmine	Maschi	Tot.	Femmine	Maschi	Tot.	
01-01-2024	Area Funzionari ed EQ	70	33	103	2	0	2	105
01-01-2024	Area Istruttori	91	70	161	3	1	4	165
01-01-2024	Area Operatori	4	3	7	0	0	0	7
01-01-2024	Area Operatori	18	17	35	2	0	2	37

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

	Esperti							
01-01-2024	Dirigente	6	3	9	1	0	1	10
01-01-2024	Segretario	0	1	1	0	0	0	1
Totale Complessivo		189	127	316	8	1	9	325

Rispetto vincolo art. 1 c. 557 L. 296/2006

Occorre innanzitutto dare corso alla verifica del rispetto del principio di riduzione costante della spesa di personale, sancito dall'art. 1 c. 557 della L. 296/2006 e tuttora vigente.

Le risultanze di detta verifica sono riportate nella tabella che segue:

Tab. 2 – Rispetto art. 1 c. 557

Spesa di personale sostenuta mediamente negli anni 2011, 2012 e 2013 rivalutata alla luce degli aumenti di cui al CCNL 21 maggio 2018	14.254.744
Spesa di personale sostenuta nell'anno 2022 (dati ult. Consuntivo approvato)	12.847.757
Spesa di personale sostenuta nell'anno 2023 (dati preconsuntivo sulla base dei dati disponibili)	12.941.274

Calcolo facoltà assunzionali art. 33 c. 2 D.L. 34/2019

Con la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27 aprile del decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", attuativo dell'art. 33 c.2 del D.L. 34/2019 conv.con L. 58/2019, si è avviata una radicale modifica delle scelte legislative sulle capacità assunzionali a tempo indeterminato dei comuni, con il superamento del turnover e la introduzione del legame tra la possibilità di effettuare assunzioni di personale ed il rispetto di uno specifico tetto nel rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti. Queste regole sono operative per i comuni dal 20 aprile 2020.

Sulla base del provvedimento i comuni, in relazione al rapporto tra spesa del personale dell' ultimo conto consuntivo approvato e media delle entrate correnti degli ultimi 3 conti consuntivi approvati, depurate dal fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, si collocano in una delle tre fasce, che possono essere così definite: enti virtuosi, enti intermedi, enti non virtuosi.

I primi possono aumentare la propria spesa del personale delle percentuali fissate dallo stesso provvedimento, a condizione che con tali incrementi rimangano sempre entro il tetto della virtuosità nel rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti. I comuni della fascia intermedia possono continuare ad effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato a condizione che non superino il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti dell'esercizio precedente. I Comuni della terza fascia sono costretti ad adottare una linea programmatica più rigida, sulla quale non ci si dilunga, in quanto non trova applicazione, come si vedrà, al nostro Ente.

Sulla base dei dati del Consuntivo 2022, l'Ente si trova nella prima fascia: potrà quindi anche incrementare la propria spesa di personale rispetto all'esercizio precedente, a condizione che con tali incrementi rimanga sempre entro il tetto della virtuosità nel rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti. Per le amministrazioni della propria fascia demografica, il tetto è fissato nel 27%.

In tal modo, il margine teorico a disposizione dell'Amministrazione per l'effettuazione di nuove assunzioni a tempo indeterminato, così come calcolato con riferimento all'ultimo consuntivo approvato (2022), è stato calcolato in € 632.682 (V. relazione del Collegio dei Revisori dei Conti al rendiconto 2022).

In base ai dati attualmente disponibili in merito al preconsuntivo, anche il calcolo del parametro per l'annualità 2023 evidenzia un margine analogo, come da conteggi seguenti:

ENTRATE - ACCERTAMENTI		
TIT. I	+	38.170.527,00
TIT. II	+	8.358.794,00
TIT. III	+	8.257.830,00
A) TOTALE IMPEGNI	=	54.787.151,00
B) F.C.D.E su entrata corrente NEL BILANCIO DI PREVISIONE	-	4.133.016,00
<i>Totale F.C.D.E TOTALE</i>		4.133.016,00
<i>F.C.D.E su C/CAPITALE</i>		0,00
MEDIA ACCERTAMENTI ULT. TRIENNIO		52.885.081,33
F.C.D.E. anno 2023	-	-4.133.016,00
ENTRATE DA RIMBORSI SPESA PERSONALE		-479.449,00
MEDIA CONFRONTO	=	48.272.616,33
soglia 27%		13.033.606,41
soglia 31%		14.964.511,06
SPESA DEL PERSONALE MACROAGGR. 101	-	12.749.162,00
Spese personale rimborsate da altri enti	-	-96.750,00
Spese personale comandato presso altri Enti	-	-281.142,00
Spese per incentivi funzioni tecniche	-	-101.557,00
SPESA DEL PERSONALE Altri codici lavoro flessibile	=	25.751,00
TOTALE AGGREGATO SPESA PERSONALE		12.295.464,00
RAPPORTO ENTE 2023		25,47%
SOGLIA MASSIMA AI SENSI ART. 6 COMMA 4 DPCM (27%)		13.033.606,41
Differenza con obiettivo (obiettivo raggiunto se valore negativo)		-738.142,41

Le previsioni del bilancio annuale e pluriennale 2024-2026 finanziano integralmente la dotazione organica vigente, riportata in calce al presente atto, comprensiva sia dei posti dotazionali coperti che di quelli vacanti, utilizzando come segue il budget assunzionale disponibile per l'anno 2024:

Categoria	In servizio al 1.1.2024	Cessazioni previste	Assunzioni previste	Saldo netto previsto	Costo individuale macroaggr. 101	Spesa complessiva nuove assunzioni
Area Funzionari ed EQ	103	8	9	1	€ 31.855,86	€ 31.855,86
Area Istruttori	161	4	17	13	€ 29.359,04	€ 381.667
Area Operatori	7		1	1	€ 25.092,35	€ 25.092
Area Operatori Esperti	35	4	2	-2	€ 26.123,00	- € 52.245
Dirigente	9				€ 57.333,36	€ 0,00

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Segretario	1				€ 57.333,36	€ 0,00
					TOTALE	€ 386.370
					BUDGET	€ 632.682

Si ritiene inoltre opportuno svolgere un parallelo procedimento di calcolo del margine, fondato sulla verifica prospettica degli equilibri di bilancio, in collegamento con la dotazione organica teorica dell'Ente.

Pertanto, è stato svolto un procedimento di calcolo del rapporto in prospettiva futura, relativo a ciascun anno della programmazione finanziaria oggetto del presente PTFP, sulla base degli stanziamenti del bilancio 2024-2026 approvati dal Consiglio Comunale, i quali, come si diceva, finanziano l'intera dotazione organica dell'Ente. Esso è riassunto nella seguente tabella:

Tab. 3 – Verifica prospettica sostenibilità dotazione organica

BILANCIO 2024 - previsionale			BILANCIO 2025 - previsionale			BILANCIO 2026 - previsionale		
ENTRATE - PREVISIONE IN COMPETENZA			ENTRATE - PREVISIONE IN COMPETENZA			ENTRATE - PREVISIONE IN COMPETENZA		
TIT. I	+	38.450.704,00	TIT. I	+	38.298.993,00	TIT. I	+	38.274.565,00
TIT. II	+	7.038.092,23	TIT. II	+	6.076.625,90	TIT. II	+	5.452.298,20
TIT. III	+	10.619.632,00	TIT. III	+	9.697.997,00	TIT. III	+	9.697.997,00
A) TOTALE PREVISIONE	=	56.108.428,23	A) TOTALE PREVISIONE	=	54.073.615,90	A) TOTALE PREVISIONE	=	53.424.860,20
B) F.C.D.E su entrata corrente NEL BILANCIO DI PREVISIONE	-	4.963.316,00	B) F.C.D.E su entrata corrente NEL BILANCIO DI PREVISIONE	-	4.665.957,00	B) F.C.D.E su entrata corrente NEL BILANCIO DI PREVISIONE	-	4.663.013,59
Totale F.C.D.E TOTALE		4.963.316,00	Totale F.C.D.E TOTALE		4.665.957,00	Totale F.C.D.E TOTALE		4.663.013,59
F.C.D.E su C/CAPITALE		0,00	F.C.D.E su C/CAPITALE		0,00	F.C.D.E su C/CAPITALE		0,00
MEDIA ACCERTAMENTI ULT. TRIENNIO		54.726.097,08	MEDIA ACCERTAMENTI ULT. TRIENNIO		54.989.731,71	MEDIA ACCERTAMENTI ULT. TRIENNIO		54.535.634,78
F.C.D.E. anno 2024	-	-4.963.316,00	F.C.D.E. anno 2025	-	-4.665.957,00	F.C.D.E. anno 2026	-	-4.663.013,59
ENTRATE DA RIMBORSI SPESA PERSONALE		-497.449,00	ENTRATE DA RIMBORSI SPESA PERSONALE		-255.095,00	ENTRATE DA RIMBORSI SPESA PERSONALE		-255.095,00
MEDIA CONFRONTO	=	49.265.332,08	MEDIA CONFRONTO	=	50.068.679,71	MEDIA CONFRONTO	=	49.617.526,19
soglia 27%		13.301.639,66	soglia 27%		13.518.543,52	soglia 27%		13.396.732,07
soglia 31%		15.272.252,94	soglia 31%		15.521.290,71	soglia 31%		15.381.433,12
SPESA DEL PERSONALE MACROAGGR. 101	-	13.702.468,00	SPESA DEL PERSONALE MACROAGGR. 101	-	13.435.064,50	SPESA DEL PERSONALE MACROAGGR. 101	-	13.356.189,50
Spese personale rimborsate da altri enti	-	-207.485,00	Spese personale rimborsate da altri enti	-	-92.280,00	Spese personale rimborsate da altri enti	-	-92.280,00

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Spese personale comandato presso altri Enti	-	-289.964,00	Spese personale comandato presso altri Enti	-	-162.815,00	Spese personale comandato presso altri Enti	-	-162.815,00
Spese per incentivi funzioni tecniche	-		Spese per incentivi funzioni tecniche (compr.spese rimborsate)	-		Spese per incentivi funzioni tecniche (compr.spese rimborsate)	-	
SPESA DEL PERSONALE Altri codici lavoro flessibile	=	60.980,00	SPESA DEL PERSONALE Altri codici lavoro flessibile	=	52.980,00	SPESA DEL PERSONALE Altri codici lavoro flessibile	=	45.980,00
TOTALE AGGREGATO SPESA PERSONALE		13.265.999,00	TOTALE AGGREGATO SPESA PERSONALE		13.232.949,50	TOTALE AGGREGATO SPESA PERSONALE		13.147.074,50
RAPPORTO ENTE 2024		26,93%	RAPPORTO ENTE 2025		26,43%	RAPPORTO ENTE 2026		26,50%
SOGLIA MASSIMA AI SENSI ART. 6 COMMA 4 DPCM (27%)		13.301.639,66	SOGLIA MASSIMA AI SENSI ART. 6 COMMA 4 DPCM (27%)		13.518.543,52	SOGLIA MASSIMA AI SENSI ART. 6 COMMA 4 DPCM (27%)		13.396.732,07
Differenza con obiettivo (obiettivo raggiunto se valore negativo)		-35.640,66	Differenza con obiettivo (obiettivo raggiunto se valore negativo)		-285.594,02	Differenza con obiettivo (obiettivo raggiunto se valore negativo)		-249.657,57

Nel determinare il budget assunzionale effettivo a disposizione dell'Amministrazione occorre tenere anche conto dell'incremento retributivo previsto dall'art. 1 comma 28 della Legge di Bilancio per il 2024, il quale ha previsto, dal 1° Gennaio 2024, un incremento di un importo pari a 6,7 volte il suo valore annuale. Tale importo, ricompreso dalla legge fra gli oneri da rinnovo contrattuale, trova attualmente finanziamento nelle somme accantonate per tali oneri e non fra quelle da calcolare ai fini del rispetto del parametro del budget assunzionale. L'importo della maggiore spesa a regime stimata è di € 360.000, la quale nel momento di allocazione definitiva in bilancio tra le spese di personale, comporterà pertanto la chiusura degli spazi assunzionali a disposizione, intesi questi ultimi come incremento della dotazione organica vigente e finanziata con il presente atto.

La previsione di tale maggiore onere, infatti, fa sì che, il margine disponibile evidenziato nella tab. 3 non possa al momento essere utilizzato. Qualora a seguito delle verifiche sull'impatto effettivo del rinnovo contrattuale e sull'andamento generale delle entrate e degli equilibri di bilancio si determinassero spazi di ampliamento della dotazione organica garantita dall'integrale turn-over con il presente atto, si assumeranno i correlati provvedimenti di aggiornamento del presente strumento di programmazione;

Conformemente agli indirizzi già espressi in alcuni puntuali provvedimenti in materia assunzionale, adottati nelle fasi finali dell'esercizio 2023, si è anzi provveduto alla rimodulazione della dotazione organica, nel senso di una riduzione stabile della spesa.

[Programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente.](#)

Per costruire un adeguato piano di assunzioni, un elemento indispensabile da considerare è costituito dai pensionamenti previsti nel triennio in esame. La conoscenza del personale pensionabile riveste particolare importanza per assicurare gli standard qualitativi e quantitativi presenti.

A tal fine l'ufficio ha effettuato una verifica sul personale in servizio giungendo a definire una possibile tabella nella quale sono riportati i dipendenti che, per raggiunti limiti di età o per richiesta già

presentata, hanno già cessato o si dà per certo cesseranno il servizio nell'arco del triennio oggetto del PTFP.

Tab. 5 – Pensionamenti od altre cessazioni avvenute o previste

ANNO 2024:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	EX CAT	DATA CESSAZ
POLIZIA MUNICIPALE	SPECIALISTA VIGILANZA	D	08/01/2024
DIRITTI CITTADINANZA	FUNZIONARIO SERVIZI SOCIALI	D	12/01/2024
AREA POLIZIA MUNICIPALE	SPECIALISTA VIGILANZA	D	01/02/2024
DIRITTI CITTADINANZA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	15/02/2024
AREA LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D	01/03/2024
SEGRETERIA GENERALE	SEGRETARIO GENERALE		11/03/2024
AREA SEGRETERIA GENERALE	COLLABORATORE AMM.VO PROFESSIONALE	B	01/04/2024
AREA POLIZIA MUNICIPALE	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	C	01/04/2024
AREA SERVIZI GENERALI	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D	01/05/2024
AREA LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D	01/06/2024
AREA SERVIZI GENERALI	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D	01/07/2024
AREA DIRITTI DI CITTADINANZA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	01/08/2024
AREA SERVIZI GENERALI	CENTRALINISTA	B	01/09/2024
AREA SERVIZI GENERALI	MESSO NOTIFICATORE	B	01/11/2024
AREA POLIZIA MUNICIPALE	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	C	01/11/2024
AREA DIRITTI DI CITTADINANZA	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D	01/12/2024

ANNO 2025:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	EX CAT.	DATA CESSAZ
	FUNZIONARIO TECNICO	D	01/02/2025
AREA POLIZIA MUNICIPALE	SPECIALISTA DI VIGILANZA	D	01/02/2025

AREA LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	OPERAIO PROFESSIONALE	B	01/04/2025
AREA LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B	01/11/2025
AREA GOVERNO DEL TERRITORIO	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B	01/11/2025

ANNO 2026:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	EX CAT.	DATA CESSAZ
AREA DIRITTI DI CITTADINANZA	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE	B	01/03/2026
AREA LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ISTRUTTORE TECNICO	C	01/03/2026
AREA COMANDO POLIZI MUNICIPALE	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	C	01/05/2026
AREA CULTURA, TURISMO E SPORT	ISTRUTTORE SERVIZI RELAZIONI ESTERNE	C	01/07/2026
AREA GOVERNO DEL TERRITORIO	ADDETTO REGISTRAZIONE DATI	B	01/11/2026
AREA SERVIZI FINANZIARI	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO	D	01/12/2026
AREA SERVIZI FINANZIARI	ISTRUTTORE ECONOMICO FINANZIARIO	C	01/12/2026

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale

Ai fini della redazione del presente aggiornamento del PTFP, è stato chiesto ai dirigenti comunali di rappresentare le proprie esigenze di reclutamento. E' stata pertanto svolta l'istruttoria del fabbisogno teorico sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni. In questa sede si conferma la dotazione organica vigente, della quale tutti i dirigenti hanno prioritariamente chiesto la piena conferma e copertura.

Tab. 6 – Evoluzione della consistenza dei profili del personale a tempo indeterminato dal 2019 ad oggi

Descrizione	01-01-2019	01-01-2024	Differenza
Funzionario Amministrativo	3	0	-3
SEGRETARIO GENERALE	1	1	0
AUSILIARIO	2	2	0
AIUTO CUOCO	2	2	0
OPERATORE DI CENTRALINO	1	1	0
COMMESSO OPERATORE	4	2	-2
OPERAIO PROFESSIONALE	6	9	3
MESSO NOTIFICATORE	3	2	-1
AUTISTA	3	2	-1
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	10	6	-4

CENTRALINISTA	1	1	0
CUOCO	6	6	0
ESECUTORE TECNICO - CUSTODE	1		-1
ADDETTO ALLA REGISTRAZIONE DATI	4	2	-2
AUSILIARIO DEL TRAFFICO	1		-1
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE	9	7	-2
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	32	38	6
ISTRUTTORE TECNICO	41	46	5
ISTR. CONSOLLISTA PROGRAMMATORE	3	3	0
AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	34	29	-5
ISTRUTTORE TECNICO DI CUCINA	1		-1
EDUCATORE PROFESSIONALE	23	26	3
ISTRUTTORE SERVIZI SOCIALI	3	3	0
ISTRUTTORE SERVIZI RELAZIONI ESTERNE	2	6	4
ISTRUTTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	14	12	-2
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	22	23	1
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	15	16	1
ADDETTO STAMPA	1	1	0
ASSISTENTE SOCIALE	11	12	1
ISTRUTT. DIRETT. PROGRAMM. SISTEMA	3	3	0
EDUCATORE COORDINATORE PEDAGOGICO	4	2	-2
SPECIALISTA DI VIGILANZA	8	7	-1
ISTRUTTORE DIRETTIVO AVVOCATO	1	1	0
ISTRUTTORE DIRETTIVO NUTRIZIONISTA	1	1	0
ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI RELAZIONI ESTERNE	3	8	5
ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZIARIO	14	13	-1
EDUCATORE SOCIALE	1		-1
FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO	4	4	0
FUNZIONARIO SERVIZI SOCIALI	2	2	0
FUNZIONARIO TECNICO	5	3	-2
AVVOCATO	2	1	-1
FUNZIONARIO SERVIZI RELAZIONI ESTERNE	3	2	-1
DIRIGENTE	8	9	1
SPECIALISTA COMUNICAZIONE MEDIATICA	0	1	1
TECNICO AMBIENTALE	0	1	1

Oltre alla piena implementazione della dotazione organica di area, i dirigenti dell'Ente hanno chiesto l'individuazione dei nuovi seguenti profili professionali:

Tab. 7 – Esigenze espresse dai dirigenti, ulteriori rispetto al turn-over dell'attuale dotazione organica:

AREA	SERVIZIO	CAT.	PROFILO
CULTURA-SPORT-TURISMO	Turismo	C	Istruttore servizi relazioni esterne
CULTURA-SPORT-TURISMO	Sport	D	Istruttore direttivo tecnico
CULTURA-SPORT-TURISMO	Comunicazione	C	Istruttore servizi relazioni esterne

CULTURA-SPORT-TURISMO	Culturali	C	Istruttore amministrativo
SEGRETERIA GENERALE	Organi istituzionali	C	Istruttore amministrativo
SEGRETERIA GENERALE	Organi istituzionali	C	Istruttore amministrativo
SEGRETERIA GENERALE	Organi istituzionali	C	Istruttore amministrativo – in sostituzione posto di addetto reg. dati con titolare prossimo alla quiescenza
SERVIZI FINANZIARI	Tributi e riscossioni	C	Istruttore economico/finanziario
SERVIZI FINANZIARI	Tributi e riscossioni	C	Istruttore economico/finanziario
GOVERNO DEL TERRITORIO	Commercio	C	Istruttore amministrativo
GOVERNO DEL TERRITORIO	Urbanistica	D	Istruttore direttivo tecnico - geologo
DIRITTI DI CITTADINANZA	Piano e gestione associata	C	Istruttore amministrativo
DIRITTI DI CITTADINANZA	Inclusione – accoglienza – emergenza	D	Assistente sociale – successivamente istituito con DGC n.
DIRITTI DI CITTADINANZA	Inclusione – accoglienza – emergenza	D	Assistente sociale
POLIZIA MUNICIPALE	Polizia Municipale	C	Agente Polizia Municipale
POLIZIA MUNICIPALE	Polizia Municipale	C	Agente Polizia Municipale
SERVIZI GENERALI	Archivio – Protocollo	C	Istruttore amministrativo
SERVIZI GENERALI	Contratti - Appalti	D	Istruttore direttivo amministrativo

Sulla base delle stime della capacità assunzionale e delle disponibilità finanziarie di Ente, come in precedenza illustrate, si omette la previsione di posti aggiuntivi in dotazione organica, salva la implementazione per n. 2 posti di Assistente sociale già deliberata con il precedente atto G.C. n. n. 648 del 20/11/2023 .

Dando seguito agli indirizzi già impartiti con precedenti provvedimenti della G.C. in materia assunzionale, adottati nel corso dell'esercizio 2023, vengono effettuate le seguenti ulteriori modificazioni, finalizzate alla riduzione della spesa ed alla razionalizzazione dei servizi:

- . Conversione di n. 1 posto di "Specialista di vigilanza" - Area Funzionari (titolare trasferito in mobilità presso altra Pubblica amministrazione) in n. 1 posto di "Agente Polizia Municipale" (area Istruttori);
- . Conversione di n. 1 posto di "Istruttore direttivo amministrativo" presso l'Area Servizi generali (titolare in prossimità di quiescenza) in n. 1 posto di "Istruttore amministrativo";
- . Ripristino di n. 1 posto di "Istruttore amministrativo" - Area Istruttori presso la Segreteria generale – già trasferito presso altra Area (esecutività subordinata a copertura finanziaria) in sostituzione di n. 1 posto di "Collaboratore amministrativo" - Area Operatori esperti.
- . Conversione di n. 1 posto di area "Operatori esperti" presso l'Area Servizi generali, vacante dal 01/09/2024, in n. 1 posto di area "Operatori".

Per quanto precede, si ridefinisce integralmente, come da prospetto in coda al presente documento, la nuova dotazione organica dell'Ente.

Modalità assunzionali previste dalla normativa vigente

Si riassumono brevemente le modalità di copertura dei posti vacanti nel vigente ordinamento dei Comuni, ulteriori rispetto all'indizione un nuovo concorso pubblico:

- . *scorrimento di graduatorie* a tempo indeterminato ancora valide;
- . *utilizzo di graduatorie a tempo indeterminato ancora valide di altri enti* del comparto, previa intesa;
- . *riserve nell'ambito dei concorsi pubblici aperti a tutti*: sulla base delle previsioni di cui al [D.Lgs. n. 150/2009](#), esse possono essere previste in misura non superiore al 50% del totale dei posti messi a concorso.
- . *progressioni di carriera* previste dall'art. 3 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, il quale prevede ora che le progressioni fra le aree (nel nostro contratto tale termine si intende come categoria funzionale) avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli professionali e di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. Tali progressioni avvengono sempre nel limite del 50% dei posti messi a concorso dall'esterno.
- . *mobilità volontaria*: la copertura dei posti tramite passaggio diretto tra amministrazioni diverse non necessita di comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica. L'attuale testo dell'art. 30 del d.Lgs. 165/2001 prevede ora per l'attivazione della mobilità che è richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni motivatamente infungibili, di personale assunto da meno di tre anni o qualora la suddetta amministrazione di appartenenza abbia una carenza di organico superiore al 10 (per i Comuni della fascia demografica del nostro Ente) per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente.
- . Si rende inoltre necessario individuare, all'interno delle procedure concorsuali, le *assunzioni riservate agli ex militari* al fine di rispettare il vincolo della riserva del 30% dei posti che l'ente copre dall'esterno e del 20% per la polizia locale in favore del personale ex militare di cui al D.Lgs. n. 66/2010.
- . Si rileva inoltre che le *selezioni tramite Centro per l'Impiego*, dal 1° Aprile 2023, sono possibili solo per l'assunzione di personale inquadrato nella area degli Operatori, in quanto, ai sensi del nuovo CCNL di comparto, per l'accesso ai profili della nuova area degli Operatori Esperti, oltre al possesso della scuola dell'obbligo, è necessario anche il possesso di una specifica qualificazione professionale.

In merito all'utilizzazione delle graduatorie a tempo indeterminato ancora valide, si riassume l'attuale disciplina.

Ai sensi dell'art. 1 comma 149 della L. 27 dicembre 2019, n. 160, le graduatorie approvate dal 1° gennaio 2020 sono efficaci per due anni dalla data di approvazione.

Ai sensi dell' art. 17 comma 1-bis del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162, convertito con modificazioni dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8, per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale gli enti locali possono procedere allo scorrimento delle graduatorie ancora valide per la copertura dei posti previsti nel medesimo piano, anche in deroga a quanto stabilito dal comma 4 dell'articolo 91 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267; ossia, anche per la copertura di posti vacanti istituiti o trasformati successivamente alla data di indizione del concorso.

Modalità di copertura dei posti vacanti nell'Ente

Nel PIAO 2023-2025 sono state adottate le seguenti modalità di reclutamento del personale, valide per la copertura di tutti i posti vacanti nell'arco di validità del PIAO, salve eccezioni da adottare con specifico provvedimento della G.C.:

1) prioritariamente tramite l'utilizzo delle graduatorie a tempo indeterminato ancora valide approvate dal Comune di Foligno;

2) in caso di esito negativo della procedura prevista al precedente punto 1), utilizzazione di graduatorie a tempo indeterminato ancora valide di altri enti del comparto, con le modalità descritte al comma 8 dell'art. 3 bis del vigente "Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego e l'espletamento

dei concorsi”, interpellando pertanto le Amministrazioni territoriali della Regione Umbria cui si applica il T.U. 267/2000 e ss.mm.ii., e al cui personale sia applicato il CCNL Funzioni Locali;

3) in caso di esito negativo delle procedure di cui ai punti precedenti, tramite passaggio diretto tra amministrazioni, attivando procedure di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Nel definire la programmazione per il triennio 2024-2026 si è ritenuto individuare, per ciascuno dei posti che si intende ricoprire, una specifica modalità, calibrata sulle caratteristiche della posizione da ricoprire e sullo stato delle procedure selettive ereditate dalla precedente pianificazione.

Le graduatorie dei concorsi svolti presso l'Ente negli anni scorsi sono infatti esaurite, salvo quelle formate per il reclutamento del personale dei servizi educativi, prorogate ope legis al 30/09/2024, e quella formata per il profilo di Specialista Comunicazione Mediatica, profilo per il quale tuttavia non vi sono al momento posti vacanti.

Alla base delle modalità e dei criteri individuati stanno le seguenti motivazioni:

- . Necessità di reclutare personale già in possesso di esperienza in specifiche professionalità in settori ad alta specializzazione;
- . Esaurimento di graduatorie concorsuali anche presso gli Enti vicini;
- . Elevati costi di espletamento delle procedure di concorso pubblico, determinati dall'obbligo sopravvenuto (D.lgs. 82/2023) di avvalersi di strumentazioni informatiche.

Profilo	Area di inquadramento	AREA DIRIGENZIALE	Modalità di copertura	Dal
SPECIALISTA DI VIGILANZA	Funzionari-EQ	A. POLIZIA MUNICIPALE	Progressione tra le aree in deroga ex art. 13 c. 6 CCNL	01/07/24
SPECIALISTA DI VIGILANZA	Funzionari-EQ	A. POLIZIA MUNICIPALE	Progressione tra le aree in deroga ex art. 13 c. 6 CCNL	01/07/24
AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	Istruttori	A. POLIZIA MUNICIPALE	Concorso pubblico svolto ex D.D. 1871/2023	Potenzialmente immediata
AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	Istruttori	A. POLIZIA MUNICIPALE	Concorso pubblico svolto ex D.D. 1871/2023	Potenzialmente immediata
AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	Istruttori	A. POLIZIA MUNICIPALE	Concorso pubblico svolto ex D.D. 1871/2023	Potenzialmente immediata
AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	Istruttori	A. POLIZIA MUNICIPALE	Concorso pubblico svolto ex D.D. 1871/2023	Potenzialmente immediata
AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	Istruttori	A. POLIZIA MUNICIPALE	Concorso pubblico svolto ex D.D. 1871/2023	Potenzialmente immediata
AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	Istruttori	A. POLIZIA MUNICIPALE	Concorso pubblico svolto ex D.D. 1871/2023	Potenzialmente immediata
AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	Istruttori	A. POLIZIA MUNICIPALE	Concorso pubblico svolto ex D.D. 1871/2023	Potenzialmente immediata
ISTRUTTORE AMM.VO (così come modificato)	Istruttori	A. SERVIZI GENERALI	Concorso riservato cat.proteffe ex D.D. 1688/2023	01/07/24
MESSO NOTIFICATORE	Operatori esperti	A. SERVIZI GENERALI	Mobilità esterna – in subordine utilizzo grad.altro ente	01/11/24

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

OPERATORE CENTRALINO	Operatori	A. SERVIZI GENERALI	Selezione tramite Centro per l'Impiego riservata alle categorie protette	01/09/2024
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	Funzionari-EQ	A. SERVIZI GENERALI	Progressione tra le aree in deroga ex art. 13 c. 6 CCNL	01/11/2024
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	Funzionari-EQ	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	Progressione tra le aree in deroga ex art. 13 c. 6 CCNL	01/12/24
ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI SOCIALI	Funzionari-EQ	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	Progressione tra le aree in deroga ex art. 13 c. 6 CCNL	01/10/24
ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI SOCIALI	Funzionari-EQ	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	Progressione tra le aree in deroga ex art. 13 c. 6 CCNL	01/10/24
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	Funzionari-EQ	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	Progressione tra le aree in deroga ex art. 13 c. 6 CCNL	01/07/24
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	Mobilità esterna	01/08/24
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	Mobilità esterna	Potenzialmente immediata
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	Concorso riservato cat.protette ex D.D. 1688/2023	Potenzialmente immediata
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	Concorso riservato cat.protette ex D.D. 1688/2023	Potenzialmente immediata
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	Funzionari-EQ	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Progressione tra le aree in deroga ex art. 13 c. 6 CCNL	01/07/2024 e comunque dalla vacanza di posto
ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	A.GOV. TERRITORIO	Utilizzo graduatoria Regione	Potenzialmente immediata
ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	A.GOV. TERRITORIO	Mobilità esterna	Potenzialmente immedia
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	Funzionari-EQ	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Progressione tra le aree in deroga ex art. 13 c. 6 CCNL	Potenzialmente immediata
EDUCATORE PROFESSIONALE	Istruttori	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Utilizzo graduatoria concorso indetto dall'Ente	01/07/24
ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Mobilità esterna	Potenzialmente immediata
OPERAIO PROFESSIONALE	Operatori esperti	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Utilizzo graduatoria altro Ente	01/03/24
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	SEGRETERIA GENERALE	Mobilità esterna	01/04/24

Qualora dovessero rendersi vacanti ulteriori posti dotazionali, e a segui dell'esito delle suddette procedure saranno utilizzati gli stessi criteri generali previsti nel PIAO 2023-2025, provvedendo di conseguenza all'indizione dei corrispondenti concorsi pubblici.

Sulla base dei criteri sopra descritti, il dirigente dei servizi del personale è autorizzato ad effettuare le assunzioni, anche per sostituzione di personale successivamente cessato, nei limiti della programmazione del fabbisogno e relativa dotazione organica approvate con il presente PIAO e nel Documento Unico di Programmazione vigente, senza l'adozione di ulteriori modifiche a tali strumenti di programmazione. Eventuali deroghe ai criteri sopra descritti per l'effettuazione di assunzioni dovranno invece essere oggetto di uno specifico provvedimento della Giunta Comunale.

Assunzioni a tempo determinato e lavoro flessibile

Le assunzioni a termine saranno effettuate esclusivamente per esigenze temporanee ed eccezionali, con particolare riferimento alle assunzioni a termine per esigenze sostitutive nei nidi comunali, nonché per progetti ed obiettivi finalizzati con copertura finanziaria proveniente da risorse esterne al bilancio dell'Ente, nei limiti di cui al predetto art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 e degli stanziamenti contenuti nel bilancio di previsione. Le assunzioni previste per tali progetti finalizzati con copertura esterna dovranno essere previste da uno specifico provvedimento della G.C.

Si determina di rinnovare, alla scadenza del contratto vigente, per le sostituzioni di personale assente con diritto alla conservazione del posto presso i centri cottura (mensa scolastica) lo strumento del contratto di somministrazione con un'agenzia di lavoro interinale, per assicurare le sostituzioni fino alla conclusione dell'anno scolastico 2023/2024.

Per far fronte alle sostituzioni dell'anno scolastico 2024/2025 e successivi verrà costituita, tramite l'ARPAL, una graduatoria per assunzioni a termine a tempo parziale per il 50% dell'orario d'obbligo nel profilo di "Aiuto Cuoco" - cat. Operatori, in modo da allargare il possibile bacino di reclutamento.

Assunzioni a tempo determinato per i progetti PNRR

Il D.L. n. 152/2021 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose), recentemente convertito in legge dalla L. n. 233/2021 ha introdotto alcune importanti previsioni volte al rafforzamento degli organici dei Comuni interessati dall'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza.

In particolare, i commi 1, 3, 4 e 5 dell'art. 31-bis e il comma 18-bis dell'articolo 9, introducono misure agevolative per le assunzioni a tempo determinato nei Comuni di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, al fine di consentire l'attuazione dei progetti PNRR.

Si conferma la ricostruzione operata con la nota di aggiornamento del PTFP approvata con l'atto n. 57/2022.

Orizzonte temporale del Piano

L'orizzonte temporale del Piano coincide con quello del bilancio di previsione.

Altre determinazioni

- Procedure di mobilità esterna in uscita: occorre avere riguardo all'applicazione dell'art. 3, comma 7, del D.L. 9 giugno 2021 n. 80. il quale ha abrogato il nulla-osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza, salvo le eccezioni di cui appresso. Il dirigente responsabile dei servizi di gestione del personale sottoporà alle deliberazioni della G.C. le richieste di nulla-osta, per le opportune determinazioni, nei seguenti casi:
- Posizioni motivatamente infungibili, per le quali si intenderanno i profili professionali ricoperti da una sola unità di personale nell'Area dirigenziale relativa.
- Qualora l'Ente abbia una carenza di organico superiore al 10 per cento nel profilo professionale corrispondente a quello del richiedente.
- Per la durata di tre anni, senza eccezione alcuna, per il personale assunto tramite le procedure selettive in corso di svolgimento presso l'Ente alla data di adozione del presente PTFP.
- Comandi o assegnazioni di personale presso altre Amministrazioni con utilizzo dei dipendenti comunali entro l'orario d'obbligo: da valutare caso per caso con specifico provvedimento di G.C.;
- Comandi in atto: chiedere alle amministrazioni destinatarie di erogare direttamente al dipendente il trattamento economico relativo, almeno per quanto riguarda la parte accessoria.

- . Dimissioni presentate da dipendenti senza il rispetto dei termini di preavviso: esigere sempre il rispetto dei medesimi termini, a prescindere dalla causa che ha determinato la risoluzione;
- . Integrazione dei fondi della dirigenza e del personale (parte variabile) secondo la capacità di bilancio e salvi i provvedimenti recettivi dei rilievi svolti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze al termine dell'ispezione condotta presso questo Ente nel corso del 2020;
- . Risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro al raggiungimento dei requisiti minimi per il collocamento a riposo: mantenere la sospensione dell'applicazione dell'istituto per il personale che raggiunge i requisiti dopo il 31.12.2022. Non si provvederà a tale risoluzione anche per il personale che, al raggiungimento dell'età per il collocamento a riposo per vecchiaia, non dovesse aver maturato i requisiti di anzianità di servizio per il conseguimento del trattamento di quiescenza.
- . L'affidamento di mansioni superiori potrà essere previsto solo in via eccezionale su richiesta dei dirigenti interessati, limitatamente al tempo strettamente necessario a fronteggiare eventuali assenze di personale con diritto alla conservazione del posto in aree funzionali che presentino posti vacanti nella dotazione organica, laddove siano in atto le relative procedure di reclutamento, e sulla base delle risorse disponibili.
- . L'ente si riserva di integrare la programmazione delle assunzioni flessibili, con deliberazione di G.C., nel caso in cui si manifestino ulteriori esigenze eccezionali e di durata limitata nel tempo.
- . In merito alla integrazione facoltativa del fondo risorse decentrate del personale senza qualifica dirigenziale, si dispone di svolgere quella prevista dall'art. 79 c. 3 lett. c) del medesimo CCNL per l'importo di € 17.369. Tali risorse potranno essere utilizzate per incentivare il conseguimento degli obiettivi dei progetti speciali di produttività individuati nel presente PIAO, a termini dell'art. 8 del contratto integrativo aziendale. Gli importi qui indicati potranno essere rivisti in sede di quantificazione definitiva del fondo risorse decentrate, sulla base di una puntuale ricognizione delle disponibilità di bilancio, nonché dei limiti e delle condizioni di legge e CCNL.
- . In merito alla integrazione facoltativa del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza si confermano, allo stato attuale, le metodologia e le indicazioni contenute nella deliberazione G.C. n. 295 del 04/07/2022, salva successiva verifica da svolgere con separato ed apposito atto sulla base di una puntuale ricognizione delle disponibilità di bilancio, nonché dei limiti e delle condizioni di legge e CCNL.
- . Il dirigente responsabile dei servizi di gestione del personale è autorizzato a coprire i posti vacanti in dotazione organica nel limite del fabbisogno identificato nel PTFP e negli strumenti di programmazione finanziaria. Se un dipendente cessa dal servizio è possibile provvedere alla sua sostituzione nel rispetto delle regole assunzionali vigenti senza modificare necessariamente il presente PTFP e senza pertanto una previsione esplicita, in esso contenuta, in merito alla copertura del posto che si rende vacante, salvo che il posto non sia stato individuato come ad esaurimento.
- . Tale automatismo sarà applicato con riferimento ai posti attualmente vacanti, dei quali sia prevista la copertura, nonché a quelli che si renderanno vacanti nel periodo oggetto del PTFP, con eccezione di quelli di qualifica dirigenziale, per i quali dovrà essere eventualmente operata, all'occorrenza, una nuova valutazione da parte dell'Amministrazione, con apposito provvedimento di aggiornamento della programmazione.
- . Si conferisce alla dirigente responsabile dei servizi di gestione del personale di formulare le opportune proposte applicative dell'istituto delle progressioni in deroga ai sensi dell'art. 13 comma 6 del CCNL 16/11/2022. Le determinazioni in merito alla conservazione ed alle eventuali modalità di copertura dei posti di area Istruttori che si renderanno vacanti a seguito dello svolgimento delle suddette progressioni in deroga, al momento comunque non soppressi, saranno assunte con successivo specifico provvedimento della G.C.

- Si chiarisce e specifica che la copertura dei posti vacanti tramite procedura di progressione fra aree di inquadramento determina la vacanza dei posti in precedenza occupati dai dipendenti che la effettuano. Tali posti restano presenti in dotazione organica unitamente al loro finanziamento. Si provvede alla relativa copertura come da indicazioni contenute nel presente PTFP.

Situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Con deliberazione G.C. n.2 del 4 gennaio 2024 è stata accertata l'assenza di situazioni di soprannumero od eccedenza di personale.

3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE

Il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze n. 132 del 30 giugno 2022 ha definito il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione; esso ha previsto, per quanto riguarda i contenuti, che la presente sezione di programmazione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale, espliciti:

- a) le priorità strategiche della formazione del personale in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative;
- c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad esempio, politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione dal punto di vista della riqualificazione e del 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.

I contenuti del Piano della Formazione scaturiscono:

- dai principi generali contenuti nelle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- dai principi generali e finalità concordati fra le parti contraenti del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto il 16/11/2022;
- dagli obiettivi strategici generali dell'ente, come individuati nella sezione Valore pubblico del presente PIAO;
- dalla rilevazione dei fabbisogni formativi presso le Aree dirigenziali e servizi dell'Ente, condotta fra dicembre 2023 e gennaio 2024.

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

- assicurare lo svolgimento dei percorsi formativi obbligatori ai sensi di legge e di CCNL;
- strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito dell'amministrazione;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative.

Ambiti e materie prioritari

Ambiti di carattere generale:

- Svolgimento dei percorsi formativi obbligatori ai sensi di specifiche disposizioni di legge o di CCNL, con particolare, ma non esclusivo, riferimento a quelli finalizzati all'attuazione degli strumenti operativi in materia di sicurezza sul lavoro;
- Svolgimento dei percorsi formativi richiesti dalla sez. 2 del presente PIAO – sez. 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione;
- Sviluppo delle competenze digitali del personale (obiettivo trasversale) attraverso la piattaforma “Syllabus” del dipartimento della Funzione Pubblica, con completamento dell'obiettivo formativo minimo del 15% del personale entro il 31/12/2024 e di un ulteriore 10% entro il 31/12/2025;
- Sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc. (obiettivo trasversale);
- Formazione tecnica sui prodotti, piattaforme e strumenti operativi per l'attuazione del nuovo Codice dei contratti pubblici (obiettivo trasversale).

Ulteriori obiettivi di sviluppo delle competenze del personale, articolati per aree tematiche:

- Formazione tecnica su prodotti informatici specifici per particolari attività (ad es. GIS per servizi urbanistici, Cybersecurity);
- Normativa e prassi in materia di accesso agli atti e tutela dei dati personali;
- Conduzione delle opere pubbliche e dell'attività tecnica in materia urbanistica/edilizia;
- Fonti di finanziamento per la gestione delle opere e dei servizi pubblici (Project financing, fondi comunitari, sponsorizzazioni, etc.);
- Modalità innovative di promozione territoriale;
- Nuovo CCNL, contratto integrativo aziendale e codici di comportamento;
- Lavoro agile.

Per ulteriori specifiche aree di formazione si fa riferimento alle singole schede della rilevazione fabbisogni formativi, anche in sede di acquisizione sul mercato dei servizi formativi, soprattutto per gli argomenti indicati in priorità elevata.

La valutazione delle competenze interne e dell'offerta dei soggetti esterni all'amministrazione saranno svolte sulla base della loro idoneità a conseguire gli obiettivi generali e particolari qui indicati.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:

Il contratto integrativo aziendale stipulato il 22 dicembre scorso, dando applicazione ad una corrispondente previsione del CCNL 2019-2021, introduce per la prima volta l'incentivo economico per il personale incaricato di docenza formativa interna.

Le Parti, nel convenire che la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, hanno inteso avvalersi della facoltà, prevista all'art. 55 comma 8 del CCNL, di individuare, all'interno del proprio organico, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto al personale dell'Ente.

L'Amministrazione si è impegnata a dare avvio alla mappatura delle competenze del personale in servizio che, alla luce dei titoli posseduti e della professionalità ed esperienza maturate, può essere impiegato a tale scopo. La rilevazione delle competenze dovrà essere compiuta entro il 31 dicembre di ogni anno.

OO.SS. ed amministrazione si sono impegnate ad adottare, entro il 22/04/2024, un regolamento di disciplina per l'individuazione del personale da impiegare come docente interno.

In sede di discussione sui criteri di ripartizione del fondo risorse decentrate 2024 e successivi, le Parti discuteranno anche i criteri per la definizione dell'incentivo economico a favore del personale utilizzato in attività di docenza, da commisurarsi in ogni caso ad un valore di riferimento non inferiore a 10,00 euro per ogni ora di corso tenuto.

In attesa dell'entrata a regime del sistema di formazione interna, e della compiuta verifica delle sue potenzialità, al fine di soddisfare esigenze di semplificazione e razionalizzazione delle attività formative verranno stipulate apposite convenzioni o conclusi abbonamenti con primari operatori della formazione a livello nazionale.

Il Comune di Foligno, da diversi anni, stipula una convenzione annuale con la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica: tale Ente è stato istituito con legge regionale 23 dicembre 2008, n. 24, in forma di consorzio, al fine di *“favorire la formazione e l'innovazione quali strumenti per il miglioramento della qualità nella pubblica amministrazione [...], nonché la promozione dell'innovazione tecnologica, delle competenze digitali e della società dell'informazione e della conoscenza attraverso le pubbliche amministrazioni operanti in Umbria”*.

Il contratto di appalto dei servizi relativi alla gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro presso le sedi di servizi ed uffici comunali, stipulato per l'anno 2024 con l'azienda CONSILIACFO S.r.l. prevede lo svolgimento, da parte di tale azienda, dell'attività informativa e formativa dei lavoratori in merito a tali aspetti.

Eventuale attività formativa presso soggetti diversi rispetto a quelli sopra individuati verrà disposta su richiesta dei singoli dirigenti e nei limiti delle risorse disponibili.

Sarà garantita la partecipazione del personale iscritto ad ordini o albi professionali, anche attraverso la partecipazione ad attività formative organizzate dagli Ordini di appartenenza.

Sono disponibili in bilancio le seguenti risorse:

Cap. 6021 art. 100 (Corsi di formazione) € 19.000

Cap. 6021 art. 102 (Corsi di formazione obbligatoria) € 30.000

Ulteriori risorse potranno essere acquisite dando applicazione all'art. 45 comma 7 lett. a) del nuovo Codice dei contratti pubblici, il quale prevede che una quota parte delle risorse di cui al comma 5 dello stesso articolo (20% fondo incentivazione funzioni tecniche) debba essere riservata al finanziamento delle attività formative in materia di competenze digitali ed alla specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche.

Da ultimo, sarà incentivato, attraverso l'opportuna circolazione delle relative informazioni, l'utilizzo della piattaforma Syllabus, descritto in precedenza, e più in generale l'accesso a momenti formativi a costo zero per l'Amministrazione.

Dotazione organica

Posto ricoperto (in bianco) o vacante	Profilo	Area di inquadramento	% Part-Time	AREA DIRIGENZIALE	Note
	DIRIGENTE	Dirigente	100	A. POLIZIA MUNICIPALE	
	SPECIALISTA DI VIGILANZA	Funzionari-EQ	100	A. POLIZIA MUNICIPALE	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	Funzionari-EQ	100	A. POLIZIA MUNICIPALE	
	SPECIALISTA DI VIGILANZA	Funzionari-EQ	100	A. POLIZIA MUNICIPALE	
	SPECIALISTA DI VIGILANZA	Funzionari-EQ	100	A. POLIZIA MUNICIPALE	
POSTO VACANTE	SPECIALISTA DI VIGILANZA	Funzionari-EQ	100	A. POLIZIA MUNICIPALE	
POSTO VACANTE	SPECIALISTA DI VIGILANZA	Funzionari-EQ	100	A. POLIZIA MUNICIPALE	

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

[illegible]

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

	MUNICIPALE			MUNICIPALE	
	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	Istruttori	100	A. POLIZIA MUNICIPALE	
	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	Istruttori	100	A. POLIZIA MUNICIPALE	
	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	Istruttori	100	A. POLIZIA MUNICIPALE	
	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	Istruttori	100	A. POLIZIA MUNICIPALE	
	DIRIGENTE	Dirigente	100	A. SERVIZI GENERALI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZIARIO	Funzionari-EQ	100	A. SERVIZI GENERALI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	Funzionari-EQ	100	A. SERVIZI GENERALI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	Funzionari-EQ	100	A. SERVIZI GENERALI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	Funzionari-EQ	100	A. SERVIZI GENERALI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	Funzionari-EQ	100	A. SERVIZI GENERALI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZIARIO	Funzionari-EQ	100	A. SERVIZI GENERALI	
	AVVOCATO	Funzionari-EQ	100	A. SERVIZI GENERALI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	Funzionari-EQ	100	A. SERVIZI GENERALI	
	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO	Funzionari-EQ	100	A. SERVIZI GENERALI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZIARIO	Funzionari-EQ	100	A. SERVIZI GENERALI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	Funzionari-EQ	100	A. SERVIZI GENERALI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	Funzionari-EQ	100	A. SERVIZI GENERALI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	Funzionari-EQ	100	A. SERVIZI GENERALI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	Funzionari-EQ	100	A. SERVIZI GENERALI	Cessa 30/06/24. Posto ad esaurimento.
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A. SERVIZI GENERALI	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A. SERVIZI GENERALI	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	83,33	A. SERVIZI GENERALI	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A. SERVIZI GENERALI	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A. SERVIZI GENERALI	
POSTO VACANTE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A. SERVIZI GENERALI	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A. SERVIZI GENERALI	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A. SERVIZI GENERALI	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A. SERVIZI GENERALI	
	COMMESSO OPERATORE	Operatori	100	A. SERVIZI GENERALI	
	COMMESSO OPERATORE	Operatori	100	A. SERVIZI GENERALI	
	OPERATORE DI CENTRALINO	Operatori	100	A. SERVIZI GENERALI	

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	Operatori esperti	100	A. SERVIZI GENERALI	
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE	Operatori esperti	100	A. SERVIZI GENERALI	
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE	Operatori esperti	100	A. SERVIZI GENERALI	
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE	Operatori esperti	83,33	A. SERVIZI GENERALI	
	MESSO NOTIFICATORE	Operatori esperti	100	A. SERVIZI GENERALI	
	ADDETTO ALLA REGISTRAZIONE DATI	Operatori esperti	100	A. SERVIZI GENERALI	
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE	Operatori esperti	100	A. SERVIZI GENERALI	
	CENTRALINISTA	Operatori esperti	100	A. SERVIZI GENERALI	Cessa 31/08/24. Posto ad esaurimento.
POSTO VACANTE	OPERATORE DI CENTRALINO	Operatori	100	A. SERVIZI GENERALI	In copertura dal 01/09/2024
	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	Operatori esperti	100	A. SERVIZI GENERALI	
	MESSO NOTIFICATORE	Operatori esperti	100	A. SERVIZI GENERALI	
	DIRIGENTE	Dirigente	100	A.CULTURA, TURISMO, SPORT	
	ADDETTO STAMPA	Funzionari-EQ	100	A.CULTURA, TURISMO, SPORT	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI RELAZIONI ESTERNE	Funzionari-EQ	100	A.CULTURA, TURISMO, SPORT	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI RELAZIONI ESTERNE	Funzionari-EQ	100	A.CULTURA, TURISMO, SPORT	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI RELAZIONI ESTERNE	Funzionari-EQ	100	A.CULTURA, TURISMO, SPORT	
	TECNICO AMBIENTALE	Funzionari-EQ	100	A.CULTURA, TURISMO, SPORT	
	SPECIALISTA COMUNICAZIONE MEDIATICA	Funzionari-EQ	100	A.CULTURA, TURISMO, SPORT	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI RELAZIONI ESTERNE	Funzionari-EQ	100	A.CULTURA, TURISMO, SPORT	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI RELAZIONI ESTERNE	Funzionari-EQ	100	A.CULTURA, TURISMO, SPORT	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI RELAZIONI ESTERNE	Funzionari-EQ	100	A.CULTURA, TURISMO, SPORT	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZIARIO	Funzionari-EQ	100	A.CULTURA, TURISMO, SPORT	

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

	FUNZIONARIO SERVIZI RELAZIONI ESTERNE	Funzionari- EQ	100	A.CULTURA, TURISMO, SPORT	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI RELAZIONI ESTERNE	Funzionari- EQ	100	A.CULTURA, TURISMO, SPORT	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	Funzionari- EQ	100	A.CULTURA, TURISMO, SPORT	
	FUNZIONARIO SERVIZI RELAZIONI ESTERNE	Funzionari- EQ	100	A.CULTURA, TURISMO, SPORT	
	ISTR. CONSOLLISTA PROGRAMMATORE	Istruttori	100	A.CULTURA, TURISMO, SPORT	
	ISTRUTTORE ECONOMICO- FINANZIARIO	Istruttori	100	A.CULTURA, TURISMO, SPORT	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A.CULTURA, TURISMO, SPORT	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A.CULTURA, TURISMO, SPORT	
	ISTRUTTORE SERVIZI RELAZIONI ESTERNE	Istruttori	100	A.CULTURA, TURISMO, SPORT	
	ISTRUTTORE SERVIZI RELAZIONI ESTERNE	Istruttori	100	A.CULTURA, TURISMO, SPORT	
	ISTRUTTORE SERVIZI RELAZIONI ESTERNE	Istruttori	100	A.CULTURA, TURISMO, SPORT	
	ISTRUTTORE SERVIZI RELAZIONI ESTERNE	Istruttori	100	A.CULTURA, TURISMO, SPORT	
	DIRIGENTE	Dirigente	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	Funzionari- EQ	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	Cessa il 30/11/2024
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	Funzionari- EQ	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	ASSISTENTE SOCIALE	Funzionari- EQ	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	FUNZIONARIO SERVIZI SOCIALI	Funzionari- EQ	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	ASSISTENTE SOCIALE	Funzionari- EQ	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	ASSISTENTE SOCIALE	Funzionari- EQ	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	ASSISTENTE SOCIALE	Funzionari- EQ	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	Funzionari- EQ	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	ASSISTENTE SOCIALE	Funzionari- EQ	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	ASSISTENTE SOCIALE	Funzionari- EQ	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	ASSISTENTE SOCIALE	Funzionari- EQ	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	Funzionari- EQ	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	ASSISTENTE SOCIALE	Funzionari- EQ	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	Funzionari- EQ	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	Funzionari- EQ	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	ASSISTENTE SOCIALE	Funzionari- EQ	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	Funzionari- EQ	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	ASSISTENTE SOCIALE	Funzionari- EQ	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	ASSISTENTE SOCIALE	Funzionari- EQ	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
POSTO VACANTE	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	Funzionari- EQ	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
POSTO VACANTE	ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI SOCIALI	Funzionari- EQ	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	ASSISTENTE SOCIALE	Funzionari- EQ	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	Funzionari- EQ	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	ASSISTENTE SOCIALE	Funzionari- EQ	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	ISTRUTTORE SERVIZI SOCIALI	Istruttori	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	ISTRUTTORE SERVIZI SOCIALI	Istruttori	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
POSTO VACANTE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
POSTO VACANTE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
POSTO VACANTE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
POSTO VACANTE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
POSTO VACANTE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE	Operatori esperti	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE	Operatori esperti	100	A.DIRITTI DI CITTADINANZA	
	DIRIGENTE	Dirigente	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTT. DIRETT.	Funzionari-	100	A.GOV. TERRITORIO	

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

	PROGRAMM. SISTEMA	EQ			
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	Funzionari- EQ	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	Funzionari- EQ	100	A.GOV. TERRITORIO	
	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO	Funzionari- EQ	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTT. DIRETT. PROGRAMM. SISTEMA	Funzionari- EQ	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTT. DIRETT. PROGRAMM. SISTEMA	Funzionari- EQ	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	Funzionari- EQ	100	A.GOV. TERRITORIO	
	FUNZIONARIO TECNICO	Funzionari- EQ	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	Funzionari- EQ	100	A.GOV. TERRITORIO	
POSTO VACANTE	FUNZIONARIO TECNICO	Funzionari- EQ	100	A.GOV. TERRITORIO	Non ricopribile – titolare in aspettativa
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	Funzionari- EQ	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	Funzionari- EQ	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	Funzionari- EQ	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTR. CONSOLLISTA PROGRAMMATORE	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTR. CONSOLLISTA PROGRAMMATORE	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	
POSTO VACANTE	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	
POSTO VACANTE	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A.GOV. TERRITORIO	
	AUSILIARIO	Operatori	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	Operatori esperti	100	A.GOV. TERRITORIO	
	ADDETTO ALLA REGISTRAZIONE DATI	Operatori esperti	100	A.GOV. TERRITORIO	
	DIRIGENTE	Dirigente	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	EDUCATORE COORDINATORE PEDAGOGICO	Funzionari-EQ	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	Funzionari-EQ	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZIARIO	Funzionari-EQ	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	Funzionari-EQ	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	Funzionari-EQ	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	FUNZIONARIO TECNICO	Funzionari-EQ	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	Funzionari-EQ	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	Funzionari-EQ	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	Funzionari-EQ	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	EDUCATORE COORDINATORE PEDAGOGICO	Funzionari-EQ	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	Funzionari-EQ	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO NUTRIZIONISTA	Funzionari-EQ	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

POSTO VACANTE	FUNZIONARIO TECNICO	Funzionari-EQ	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Non ricopribile – titolare in aspettativa
POSTO VACANTE	FUNZIONARIO TECNICO	Funzionari-EQ	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Non ricopribile – titolare in aspettativa
POSTO VACANTE	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	Funzionari-EQ	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
POSTO VACANTE	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	Funzionari-EQ	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Non ricopribile – titolare in aspettativa
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	Funzionari-EQ	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI RELAZIONI ESTERNE	Funzionari-EQ	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	Funzionari-EQ	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	Funzionari-EQ	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	EDUCATORE PROFESSIONALE	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	EDUCATORE PROFESSIONALE	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	EDUCATORE PROFESSIONALE	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	EDUCATORE PROFESSIONALE	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	EDUCATORE PROFESSIONALE	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	EDUCATORE PROFESSIONALE	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	EDUCATORE PROFESSIONALE	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	EDUCATORE PROFESSIONALE	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	EDUCATORE PROFESSIONALE	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	EDUCATORE PROFESSIONALE	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E	

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

	AMMINISTRATIVO			SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	EDUCATORE PROFESSIONALE	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	EDUCATORE PROFESSIONALE	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	EDUCATORE PROFESSIONALE	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	EDUCATORE PROFESSIONALE	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	EDUCATORE PROFESSIONALE	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	EDUCATORE PROFESSIONALE	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	EDUCATORE PROFESSIONALE	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	EDUCATORE PROFESSIONALE	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	EDUCATORE PROFESSIONALE	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	EDUCATORE PROFESSIONALE	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	EDUCATORE PROFESSIONALE	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
POSTO VACANTE	EDUCATORE PROFESSIONALE	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
POSTO VACANTE	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	EDUCATORE PROFESSIONALE	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	EDUCATORE PROFESSIONALE	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	EDUCATORE PROFESSIONALE	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	EDUCATORE PROFESSIONALE	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	AIUTO CUOCO	Operatori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	AIUTO CUOCO	Operatori	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ESECUTORE AMMINISTRATIVO – MAGAZZINIERE	Operatori esperti	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	OPERAIO PROFESSIONALE	Operatori esperti	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	CUOCO	Operatori esperti	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	OPERAIO PROFESSIONALE	Operatori esperti	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	CUOCO	Operatori esperti	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	Operatori esperti	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	OPERAIO PROFESSIONALE	Operatori esperti	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	CUOCO	Operatori esperti	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	OPERAIO PROFESSIONALE	Operatori esperti	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	OPERAIO PROFESSIONALE	Operatori esperti	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	AUTISTA	Operatori esperti	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	OPERAIO PROFESSIONALE	Operatori esperti	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	CUOCO	Operatori esperti	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	CUOCO	Operatori esperti	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
POSTO VACANTE	OPERAIO PROFESSIONALE	Operatori esperti	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	OPERAIO PROFESSIONALE	Operatori esperti	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	CUOCO	Operatori esperti	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	Operatori esperti	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	AUTISTA	Operatori esperti	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	
	OPERAIO PROFESSIONALE	Operatori esperti	100	A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

	DIRIGENTE	Dirigente	100	A.SERVIZI FINANZIARI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZIARIO	Funzionari-EQ	100	A.SERVIZI FINANZIARI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	Funzionari-EQ	100	A.SERVIZI FINANZIARI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZIARIO	Funzionari-EQ	100	A.SERVIZI FINANZIARI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZIARIO	Funzionari-EQ	100	A.SERVIZI FINANZIARI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZIARIO	Funzionari-EQ	100	A.SERVIZI FINANZIARI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZIARIO	Funzionari-EQ	100	A.SERVIZI FINANZIARI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	Funzionari-EQ	100	A.SERVIZI FINANZIARI	
	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO	Funzionari-EQ	100	A.SERVIZI FINANZIARI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZIARIO	Funzionari-EQ	100	A.SERVIZI FINANZIARI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZIARIO	Funzionari-EQ	100	A.SERVIZI FINANZIARI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	Funzionari-EQ	100	A.SERVIZI FINANZIARI	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZIARIO	Funzionari-EQ	100	A.SERVIZI FINANZIARI	
	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO	Funzionari-EQ	100	A.SERVIZI FINANZIARI	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	100	A.SERVIZI FINANZIARI	
	ISTRUTTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	Istruttori	100	A.SERVIZI FINANZIARI	
	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	83	A.SERVIZI FINANZIARI	
	ISTRUTTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	Istruttori	100	A.SERVIZI FINANZIARI	
	ISTRUTTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	Istruttori	100	A.SERVIZI FINANZIARI	
	ISTRUTTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	Istruttori	100	A.SERVIZI FINANZIARI	
	ISTRUTTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	Istruttori	83,33	A.SERVIZI FINANZIARI	
	ISTRUTTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	Istruttori	100	A.SERVIZI FINANZIARI	
	ISTRUTTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	Istruttori	83,33	A.SERVIZI FINANZIARI	
	ISTRUTTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	Istruttori	100	A.SERVIZI FINANZIARI	

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

	ISTRUTTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	Istruttori	100	A.SERVIZI FINANZIARI	
	ISTRUTTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	Istruttori	100	A.SERVIZI FINANZIARI	
	ISTRUTTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	Istruttori	100	A.SERVIZI FINANZIARI	
	AUSILIARIO	Operatori	100	A.SERVIZI FINANZIARI	
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE	Operatori esperti	100	A.SERVIZI FINANZIARI	
	DIRIGENTE	Dirigente	100	comandato presso altro Ente /no incarico	
	DIRIGENTE	Dirigente	100	in aspettativa presso altro Ente /no incarico	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	Funzionari-EQ	100	SEGRETERIA GENERALE	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	SEGRETERIA GENERALE	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	SEGRETERIA GENERALE	
POSTO VACANTE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	SEGRETERIA GENERALE	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	100	SEGRETERIA GENERALE	
	ISTRUTTORE SERVIZI RELAZIONI ESTERNE	Istruttori	100	SEGRETERIA GENERALE	
	SEGRETARIO GENERALE	Segretario	100	SEGRETERIA GENERALE	

1. PREMESSA GENERALE

Ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le amministrazioni pubbliche predispongono il Piano triennale di Azioni Positive, quale documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro volte a favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorare l'efficienza delle prestazioni anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e contrastare ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione e violenza per i lavoratori.

In tale contesto il Comune di Foligno, in attuazione delle Leggi di riforma della Pubblica Amministrazione e delle Direttive Ministeriali in materia di Pari opportunità, adotta il Piano di Azioni Positive come strumento a duplice valenza:

- come strumento che persegue obiettivi di pari opportunità attraverso processi innovativi tesi a sanare le asimmetrie di genere presenti nell'organizzazione del lavoro, nelle prassi e nella cultura interna;

- come strumento che concorre a definire e misurare, anche in una ottica di genere, la performance della struttura organizzativa e dei dipendenti evidenziando fattori che incidono trasversalmente nel funzionamento dell'Amministrazione e che possono contribuire al miglioramento della qualità e dell'efficienza dei servizi resi al cittadino.

L'art. 1 comma 1 lett. f) del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, individua il Piano delle Azioni Positive fra gli adempimenti assorbiti dal Piano di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il Decreto Ministeriale 30 Giugno 2022, n. 132, allegato "A", con il quale è stato approvato lo schema di Piano – tipo per le Pubbliche amministrazioni, annovera al punto 2.2 "Performance", fra l'altro, tra le dimensioni oggetto di programmazione, la definizione degli obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

2. FONTI NORMATIVE

D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma de/l'artico/o 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e ss.mm. e ii. che riprende e coordina, in un testo unico, la normativa in materia di azioni positive come misure speciali e temporanee dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro prevedendo che ciascuna Pubblica Amministrazione, predisponga un Piano di azioni positive volto ad *"assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"* prevedendo, inoltre, azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Tali piani hanno durata triennale (all'art. 48).

D.Lgs 165/2001e ss.mm. e ii. L'art. 57, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e ss.mm. e ii. prevede a carico delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, tra gli altri, l'onere di: finanziare programmi di azioni positive e la costituzione e l'attività dei Comitati unici di garanzia (CUG) per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

Direttiva dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e per le Pari Opportunità del 23 maggio 2007, recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".

Legge 4 novembre 2010, n. 183 recante semplificazioni e razionalizzazioni in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche.

Direttiva ministeriale del 4/03/2011 prevede le "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".

D.lgs. 12 maggio 2016, n. 90, che ha introdotto l'art. 38 septies, "Bilancio di genere" nella legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009.

Direttiva del presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 2017, per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della **legge 7 agosto 2015, n. 124** (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e le linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti recante anche disposizioni sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;

Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 Ministero per la Pubblica Amministrazione "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche";

La Direttiva 2/2019 sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni». Le indicazioni fornite dalla direttiva in questione sono destinate, in particolare, ai vertici delle amministrazioni, ai titolari degli uffici responsabili delle politiche di gestione delle risorse umane e dell'organizzazione del lavoro - sia a livello centrale che a livello decentrato – ai dirigenti pubblici, a chiunque abbia responsabilità organizzativa e di gestione di personale, nonché ai Comitati unici di garanzia (CUG) e agli Organismi Indipendenti di valutazione (OIV).

Nelle linee guida del 4 marzo 2011, adottate dai Ministri per la funzione pubblica e per le pari opportunità, sono state disciplinate le funzioni del CUG al quale vengono assegnati compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs. n. 165 del 2001 (così come introdotto dall'articolo 21 della legge n. 183 del 2010). Al fine di assicurare una maggiore effettività nello svolgimento delle loro funzioni e superare alcune criticità sorte in sede applicativa, la direttiva n. 2/2019 costituisce un aggiornamento degli indirizzi contenuti nella direttiva 4 marzo 2011, che resta vigente per le parti non trattate nella nuova direttiva. Nell'ambito della funzione propositiva del CUG, riveste particolare importanza la predisposizione di Piani di azioni positive volti a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo (quali indagini di clima, codici etici e di condotta), nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all'interno dell'amministrazione pubblica. Nella funzione propositiva del CUG sono comprese altre prerogative, tipo l'attuazione di Direttive Comunitarie e la contrattazione integrativa, per i temi che rientrano nelle proprie competenze. Quanto alla funzione consultiva, il CUG svolge azioni di prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazione tramite l'emissione di Pareri su: progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, piani di formazione del personale, orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione, criteri di valutazione del personale, contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze. Con riferimento ai compiti di verifica, il CUG deve relazionare annualmente (entro il 30 marzo) in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive, sul

monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, sulle indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne. Il CUG deve, inoltre, svolgere importanti funzioni di verifica in ordine all'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, nel luogo di lavoro pubblico.

Le attività attuate in base alle indicazioni contenute nella direttiva 2/2019 devono essere inserite nei Piani triennali di azioni positive.

Le modalità di adempimento e le relative scadenze previste dalla citata Direttiva trovano applicazione a decorrere dal 2020.

Legge 5 novembre 2021, n. 162 recante modifiche al Codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo.

- **D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81**, individua il Piano delle Azioni Positive fra gli adempimenti assorbiti dal Piano di Attività e Organizzazione.

- **Decreto Ministeriale 30 Giugno 2022, n. 132**, allegato "A", con il quale è stato approvato lo schema di Piano – tipo per le Pubbliche amministrazioni, annovera al punto 2.2 "Performance", fra l'altro, tra le dimensioni oggetto di programmazione, la definizione degli obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

3. SINTESI DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2021/2023

Si ritiene opportuno dare brevemente conto degli obiettivi e dello stato del loro perseguimento, relativi al piano 2021/2023, in quanto di interesse attuale.

Nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione. La misura si proponeva di studiare e proporre nuove forme di flessibilità di ingresso / uscita, introdurre forme di orario plurisettimanale che consentissero una maggiore presenza a casa nei mesi estivi, nel periodo di chiusura delle scuole, introdurre in via sperimentale modalità di articolazione dell'orario completamente diverse da quelle attuali, anche prevalentemente articolate sulle ore pomeridiane, utilizzare strumenti di ridislocazione della prestazione lavorativa come il cloud computing, l'uso lavorativo dei social network, la mail di Google. Con la determinazione dirigenziale n. 3 del 4 gennaio 2018 e la successiva n. 92/2019 sono state introdotte modifiche alla regolamentazione sull'orario di lavoro, con nuove modalità di flessibilità lavorativa (ad es. la possibilità di modificare il pomeriggio di rientro pomeridiano). Si è diffuso l'utilizzo lavorativo dei social network seppur limitato per lo più a gruppi informali creati durante il periodo pandemico sulla piattaforma whatsapp.

Tutoraggio per rientro del personale dopo lunghe assenze. I tutor sono stati nominati con il provvedimento di concessione dell'aspettativa o di altra causale di assenza di lungo termine con diritto alla conservazione del posto; l'istituto è stato regolarmente attuato.

Lavoro flessibile/tempo parziale. Istituti applicati come da contratti vigenti e in base alle richieste dei dipendenti. E' stata regolarmente attuata la **Banca delle Ore** prevista dall'art. 38-bis del CCNL 14-09-2000 ed introdotta, nell'Ente, a decorrere dal 1° gennaio 2018 con l'art. 23 del contratto integrativo per il 2016-2018.

Informazioni su diritti e obblighi. Regolarmente resa con circolari periodiche al personale.

Elaborazione statistica dei dati del personale disaggregati per genere, svolta ove possibile e ove previsto da leggi e decreti (conto annuale del personale).

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 20/10/2023 (come da PTFP Allegato “G” al DUP approvato con D.G.C. n° 648 del 21/11/2023)

Categoria	Tempo Indeterminato			Tempo Determinato			Totale Generale
	Femmine	Maschi	Tot.	Femmine	Maschi	Tot.	
Area Funzionari ed EQ	67	32	99	4	0	4	103
Area Istruttori	86	69	155	8	1	9	164
Area Operatori	4	3	7	0	0	0	7
Area Operatori Esperti	17	16	33	3	0	3	36
Dirigente	6	3	9	0	0	0	9
Segretario	0	1	1	0	0	0	1
Totale	180	124	304	15	1	16	320

I dati sopra riportati descrivono il contesto di riferimento per cui presso il Comune di Foligno prestano servizio al 30 Ottobre 2023 n. 320 dipendenti complessivi di cui n. 304 a tempo indeterminato e n. 16 a tempo determinato (+ 1 rispetto al totale complessivo di dipendenti alla data del 1° aprile 2023 risultante dall’ultimo aggiornamento P.A.P.); di questi, n. 125 sono uomini (39,07%) e n. 195 (60,93%) donne. Risulta, pertanto, una chiara maggioranza di dipendenti di sesso femminile che si approssima ai 2/3 del totale dei dipendenti in servizio presso l’Ente.

Il consolidamento delle proporzioni fra componente maschile e femminile verificatosi a seguito dei cicli di assunzioni operati negli ultimi anni è dovuto ad una serie di fattori, tutti comunque riconducibili al prevalente orientamento dell’Ente verso priorità assunzionali nei settori impiegatizi,

in quelli educativi e delle relazioni esterne, ormai da molti anni in Italia maggiormente popolati dalle donne.

Lo stesso trend è riscontrabile anche nelle posizioni di vertice con una percentuale di donne con incarico dirigenziale pari al 67%, dato mai rilevato nella storia dell'Ente.

Altro dato che può essere menzionato è il lieve ma comunque significativo aumento della percentuale di dipendenti di sesso femminile all'interno dell'Area dei funzionari e dipendenti con incarico di elevata qualificazione passato dal 67% relativo alla misurazione alla data del 1° aprile 2023 risultante dall'ultimo aggiornamento P.A.P. al 69% relativo alla misurazione risultante al 20 ottobre 2023 e contenuta nel P.T.F.P. Allegato "G" al DUP approvato con D.G.C. n° 648 del 21/11/2023, indice di come in un brevissimo periodo ed a seguito delle ultime procedure concorsuali tenute dall'Ente la componente femminile è stata incrementata all'interno della classe di dipendenti di livello e competenze più specialistiche.

4. LE ATTIVITÀ E LE AZIONI CONSOLIDATE

Molti istituti a favore delle pari opportunità, previsti dalle disposizioni contrattuali e legislative vigenti che si elencano di seguito, sono da anni operativi presso l'Ente:

- a) composizione delle Commissioni di concorso delle procedure di assunzione conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente, con componenti di entrambi i sessi (art. 57 comma 1 lett. a) del D-Lgs- 165/2001);
- b) presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali; a tal proposito si evidenzia che gli incarichi dirigenziali e di Posizione Organizzativa sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità, garantendo alla componente femminile la valorizzazione e la carriera (D. Lgs. 165/2001: art. 1, comma 1, lett. c); art. 5, comma 2, art. 7, comma 1; art. 19) ; presso l'ente sono presenti n. 1 dirigenti di sesso maschile e n. 6 dirigenti di sesso femminile, oltre n. 1 dirigente di sesso maschile e n.1 dirigente di sesso femminile in comando presso altri Enti. Gli incarichi di Elevata Qualificazione sono stati conferiti a n. 19 funzionari: di questi n. 9 sono uomini e n. 10 donne.
- c) partecipazione delle donne lavoratrici a corsi di formazione ed aggiornamento professionale, attraverso l'organizzazione di corsi in sede, nelle giornate di rientro, in alcuni casi con facoltà di scelta tra il turno del mattino o del pomeriggio;
- d) particolare considerazione delle esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per quanto possibile;
- e) trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne, nonché applicazione delle medesime condizioni per l'accesso alle prestazioni previdenziali.

5. LE AZIONI DEL PIANO 2024-2026

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione attraverso la predisposizione, ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 198/2006, del Piano delle azioni positive tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. Il Piano delle Azioni Positive ha un contenuto programmatico e una validità triennale, attraverso il

quale le amministrazioni pubbliche promuovono e attuano concretamente il principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni tra cui è annoverato, sotto la lettera f), l'articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Per il combinato disposto delle normative richiamate, anche nel rinnovato contesto del PIAO, il Piano delle azioni positive è pertanto rivolto a promuovere all'interno delle strutture facenti capo al Comune di Foligno l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Il Piano è, pertanto, la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate e comporta rimodulazione degli interventi a seguito dell'emersione di nuove opportunità ovvero nuovi bisogni o emergenze organizzative.

Il presente Piano si pone, dunque, come strumento per poter attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

In tale prospettiva le riforme che hanno interessato la pubblica amministrazione, tra le quali si citano quelle riguardanti la digitalizzazione dei documenti e dei procedimenti, la trasparenza dell'azione amministrativa, l'introduzione della nuova performance organizzativa e individuale, hanno determinato un forte impegno organizzativo, anche da parte delle persone che vi lavorano, volto a ripensare e riprogrammare i processi lavorativi ed a sviluppare ed utilizzare nuove competenze. A questo impatto organizzativo si aggiungano le dinamiche pensionistiche e assunzionali che da un lato hanno aumentato notevolmente l'età utile a maturare i requisiti per la pensione specie per le donne - trattenendo nell'ente persone che stavano programmando e gestendo la loro uscita dal mondo del lavoro e che di conseguenza sono state obbligate a rivedere e a modificare il proprio ruolo nell'ambito lavorativo – e dall'altro non hanno consentito o fortemente limitato il turn over almeno nell'ultimo decennio su cui da ultimo hanno poi ulteriormente inciso i disagi del personale derivanti dalla carenza di organico negli Uffici pubblici.

In coerenza con le finalità promosse dalla normativa vigente, l'attuale piano di azioni positive 2024-2026, con aggiornamento annuale, definisce gli obiettivi generali che si intendono perseguire:

- promuovere il miglioramento dell'organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
- promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta, anche attraverso la trasparenza dell'azione amministrativa;
- dare la possibilità a tutte le lavoratrici e i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

In funzione del raggiungimento di tali obiettivi il CUG, al quale compete la proposta del Piano di azioni positive (secondo quanto previsto dall'art. 57 del D.lgs. 165/2001 e dalle Linee guida di cui alla Direttiva interministeriale 4 marzo 2011 e la Direttiva 2/2019), ha esaminato le Azioni contenute nel vigente PAP, verificando l'attualità di alcuni interventi previsti e non ancora realizzati e/o completati, precisando che le azioni di seguito evidenziati sono in continuo divenire, quindi l'attuale rappresentazione è da considerarsi sempre "in progress" e aggiornabile ogni anno.

Rimangono validi alcuni degli obiettivi già indicati nei precedenti piani triennali e in particolare nel piano 2021/2023, che parzialmente modificati, sono ritenuti comunque di particolare interesse.

Il Piano triennale di Azioni Positive 2024-2026 si concentra e si sviluppa pertanto attraverso ambiti di azioni prioritarie ed effettivamente perseguibili che sono state aggregate in 5 ambiti di intervento e descritte con finalità ed obiettivi specifici come sotto riportati:

5a. STUDI E INDAGINI A SOSTEGNO DELLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ

Riferimento: Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità n. 2 del 26.6.2019.

OBIETTIVO: Realizzare attività di analisi e valutazione sul personale per individuare possibili discriminazioni dirette o indirette che devono essere rimosse attraverso specifiche azioni positive con il coinvolgimento del CUG a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e del Benessere Organizzativo;

AZIONE1: Indagini, studi e attività di monitoraggio della situazione del personale nei diversi settori di attività rispetto alla situazione rappresentata nel precedente PAP;

INTERVENTO 1.1: Raccolta dei dati del personale ed elaborazione in base all'età, al genere, alla categoria, al profilo professionale anche in rapporto all'attuazione e all'utilizzo degli istituti contrattuali e delle norme che regolamentano misure organizzative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro introducendo opzioni di flessibilità nell'orario a favore di quei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare, da sintetizzare in un report annuale in base al quale individuare la mutazione nella composizione del personale e gli eventuali ambiti di criticità su cui intervenire;

5b. CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO

Riferimento: risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016 sulla creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale punti 14, 24, 48; disposizioni normative e contrattuali che regolamentano misure organizzative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per cui l'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore di quei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare.

OBIETTIVO: Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in

condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche:

- Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

- Facilitare l'utilizzo degli strumenti di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzate a favorire i bisogni di conciliazione dei tempi di vita e lavoro del personale;

- Facilitare il reinserimento e aggiornamento del personale a seguito di prolungati periodi di assenza dal lavoro;

AZIONE : Collaborazione alla costruzione di percorsi di flessibilità atti a garantire tra il personale la diffusione e l'implementazione degli strumenti di flessibilità nel rapporto di lavoro

INTERVENTO 1.1 Disciplina dei congedi parentali. Le agevolazioni normative disposte dal D.Lgs. 80/2015, inizialmente previste solo per gli anni 2016 e 2017, sono state stabilizzate anche per gli anni seguenti. Si prevede un costante monitoraggio sull'evoluzione normativa e giurisprudenziale della materia, con parallela informazione ai lavoratori.

INTERVENTO 1.2 Lavoro agile . Verifica sulla applicazione del regolamento e sulle eventuali criticità. Adeguamento del regolamento alla normativa nazionale in materia e alle disposizioni del CCNL 16/11/2022. Costante verifica sulle attività cd. "smartizzabili", anche individuandole per sottoprocessi e per unità operative, nell'ottica di un progressivo ampliamento.

INTERVENTO 1.3 Lavoro flessibile /tempo parziale prevedere il ricorso a forme di lavoro flessibile e al tempo parziale nel rispetto della normativa di riferimento anche mediante aggiornamento della regolamentazione comunale sul tempo parziale è stato approvato con atto di Giunta 413 del 07/11/2013, modificato con DGC n. 295 del 20/07/2017.

INTERVENTO 1.4 Flessibilità orario di lavoro: confermare la flessibilità di orario, sia in entrata che in uscita, entro limiti concordati con i regolamenti vigenti; studiare e promuovere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro come a titolo esemplificativo forme di flessibilità di ingresso /uscita, forme di orario plurisettimanale.

INTERVENTO 1.5 Ferie e riposi: attivazione del procedimento per l'applicazione dell'istituto contrattuale delle ferie e riposi solidali; prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

INTERVENTO 1.6 Tutoraggio per rientro del personale dopo lunghe assenze – Favorire l'informazione fra amministrazione e lavoratori/lavoratrici in congedo e la predisposizione di percorsi formativi che, attraverso orari e modalità flessibili, garantiscano la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura .

5c. MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO, PROGRAMMAZIONE FORMAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DI LAVORATORI E LAVORATRICI.

Riferimento Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016 sulla creazione di condizioni di mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale punti 19, 47.

OBIETTIVO Miglioramento del modello organizzativo comunale volto a promuovere le pari opportunità, il benessere organizzativo e l'aumento dell'efficienza e la crescita professionale del personale maschile e femminile compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche; valorizzazione di politiche territoriali mediante la costituzione di reti di conciliazione tra pubblica amministrazione e servizi presenti sul territorio, all'interno delle quali attori diversi per ambiti di attività e finalità operano con l'obiettivo di favorire la conciliazione vita lavoro.

Finalità strategiche:

- Favorire il benessere e la crescita professionale del personale .
- Favorire il benessere organizzativo e l'aumento dell'efficienza creando un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

AZIONE 1

Costituzione di reti di conciliazione tra la pubblica amministrazione e i servizi presenti per valorizzare le politiche territoriali e le competenze professionali

INTERVENTO 1.1 Supervisione periodica di un esperto di gruppi a rischio - assistenti sociali sui casi complessi e conflitti con il pubblico – educatrici – polizia municipale.

INTERVENTO 1.2 Formazione all'accoglienza, ascolto e mediazione per affrontare criticità sul posto di lavoro e gestire lo stress per i dipendenti che svolgono dirette attività con il pubblico (sportelli, assistenti sociali, polizia municipale, insegnanti)

INTERVENTO 1.3 Attività e iniziative per la condivisione e il confronto di buone pratiche per il miglioramento del benessere realizzate da altri Enti e valutazione della loro trasferibilità.

INTERVENTO 1.4 Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti e le dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

INTERVENTO 1.5 Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

AZIONE 2 Monitoraggio delle esigenze del personale finalizzate all'individuazione, istituzione e organizzazione anche con accordi con altre amministrazioni pubbliche di servizi di supporto alla famiglia aperti durante i periodi di chiusura scolastica.

INTERVENTO 2.1 Nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione – Studio e proposta di nuove forme di flessibilità di ingresso /uscita, introduzione in via sperimentale, per i dipendenti che ne facciano richiesta e col consenso del dirigente tenuto conto della valutazione e fattibilità sotto il profilo organizzativo del lavoro del rispettivo servizio, modalità di articolazione dell'orario completamente diverse da quelle attuali,

INTERVENTO 2.2 Adeguamento CCID e regolamenti comunali. Secondo normativa e secondo direttive dell'Amministrazione

5d FORMAZIONE DEL PERSONALE

OBIETTIVO Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera e di rafforzare abilità e capacità del singolo lavoratore dipendente .

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

AZIONE 1 Formazione del personale – Elaborare un Piano della Formazione e Favorire la partecipazione di tutti i dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale

INTERVENTO 1.1 I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati con modalità tali da garantire pari opportunità e favorire la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare, in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori e le lavoratrici appartenenti alle categorie protette.

INTERVENTO 1.2 Organizzare riunioni di Area al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente dai Dirigenti di Area.

INTERVENTO 1.3 Garantire a tutti i/le dipendenti la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al/alla proprio/a Dirigente di Area e, per questi/e ultimi/e, al Segretario/a comunale.

INTERVENTO 1.4 Garantire al personale opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento senza discriminazioni tra uomini e donne (con relativa acquisizione nel fascicolo individuale di ciascuno/a di tutti gli attestati dei corsi frequentati), come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei/delle dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

INTERVENTO 1.5 Adozione di iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità in caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi.

INTERVENTO 1.6 Corsi su tematiche di genere – inserimento di appositi moduli nei programmi formativi di specifica formazione e aggiornamento del personale sulla cultura di genere e la diffusione della conoscenza normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne, ed ogni forma di violenza sul luogo di lavoro collegandoli anche all'adempimento degli obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

INTERVENTO 1.7 Organizzare iniziative formative, indirizzate sia al personale delle categorie che alla dirigenza, volte ad apprendere le modalità e i metodi di comunicazione più adatti al miglioramento del clima lavorativo.

5e COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE DI AZIONI POSITIVE A RILEVANZA INTERNA.

OBIETTIVO Promozione, diffusione e costante informazione sui diritti e obblighi dei dipendenti e sulle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sui diritti e obblighi e sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Dirigenti di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

AZIONE 1 Informazioni su diritti e obblighi. Mantenere aggiornata la pubblicazione sulla rete interna comunale delle circolari applicative predisposte dall'ufficio del personale in merito ai vari istituti contrattuali, per risolvere immediatamente dubbi e problemi applicativi.

AZIONE 2 Comunicazione e Informazione in materia di politiche di genere e pari opportunità
Divulgazione di iniziative ed eventi sulle politiche di genere e sulle pari opportunità.

INTERVENTO 2.1 Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti al personale sul tema delle pari opportunità.

INTERVENTO 2.2 Sensibilizzare e promuovere l'utilizzazione in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di un linguaggio non discriminatorio, usando sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori).

INTERVENTO 2.3 Divulgare il Codice Disciplinare del personale degli EE.LL per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

Prevenire il mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative che richiedono il potenziamento temporaneo o stabile della unità organizzativa cui la lavoratrice/lavoratore è destinato. La eventuale rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di mobbing, comporterà l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui tali situazioni si sono determinate.

INTERVENTO 2.4 Vigilare sul pieno rispetto della normativa esistente in tema di pari opportunità di accesso al lavoro, e in particolare sul fatto che:

in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari almeno ad un terzo, salva motivata impossibilità;

nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata ogni discriminazione nei confronti delle donne;

sia assicurato ugual diritto nelle assunzioni a tempo indeterminato al lavoratore e alla lavoratrice che in precedenza, per l'espletamento della stessa o equivalente mansione, abbiano trasformato il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a part-time.

INTERVENTO 2.5 Aggiornamento della sezione dedicata alle "Politiche di genere" sull'home page del Sito web istituzionale accompagnata anche dalla rivisitazione grafica e contenutistica della sezione medesima

5f PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ PER LA PIENA AGIBILITÀ' DEL CUG AL FINE DI POTENZIARNE RUOLO E AZIONE

OBIETTIVO

AZIONE1 Maggiore definizione dell'attività del CUG: attivare i rapporti funzionali tra il CUG e l'Amministrazione e con gli organismi interni (OIV/NV, RSU) ed *esterni (Consigliera provinciale e regionale di parità, Dipartimento pari Opportunità...)*

INTERVENTO 1.1 definizione e redazione del protocollo che definisce i rapporti tra il CUG e l'Amministrazione, l'OIV/NV, la RSU e tra il CUG e soggetti esterni;

INTERVENTO 1.2 Ricognizione delle esigenze formative e di aggiornamento dei componenti del CUG.

5g AZIONI DI GENERE A RILEVANZA ESTERNA

OBIETTIVO : Prevenire e contrastare le discriminazioni ed il fenomeno della violenza di genere e Sostenere e promuovere iniziative nate sul territorio anche con adesione al protocollo regionale delle rete antiviolenza

AZIONE 1 : Sostenere i servizi finalizzati all'aiuto delle vittime di violenza di genere e ai loro figli

INTERVENTO1.1 Adesione a progetti e ricerca di finanziamenti pubblici volti a diffondere la cultura e le politiche di genere, di prevenzione e contrasto alla violenza di genere.

INTERVENTO 1.2 Realizzazione, in appartamento di proprietà dell'Ente, di una casa della semi autonomia, dedicata a donne sole o con figli minori che, per motivi familiari legati o meno a condizioni socio lavorative e affettive precarie, hanno subito violenza, abusi, maltrattamenti, fisici e/o psicologici

INTERVENTO1.3 Realizzazione, tra i servizi dell'Ente, del servizio di mediazione familiare, di equipe di ascolto psicologico finalizzate in favore di donne con minori vittime di violenza assistita, garantire il funzionamento di un centro antiviolenza non residenziale

INTERVENTO 1.4 Organizzazione di giornate di discussione e riflessioni sui temi della discriminazione di genere in occasione dell'8 marzo e del 25 novembre.

INTERVENTO 1.5 Adesione e presentazione della proposta progettuale alla Regione Umbria a valere sull'avviso pubblico regionale "Istituzione e gestione di nuove Reti Territoriali Antiviolenza e di nuovi Servizi specialistici nelle Reti Interistituzionali Antiviolenza già esistenti, per il sostegno e supporto a donne, sole o con figli minori, vittime di violenza maschile".

6. RISORSE UMANE E FINANZIARIE

La maggior parte delle azioni previste dal presente Piano sono realizzate a cura del personale interno all'Ente e la loro attuazione sostanziale non comporta alcuna ulteriore spesa a carico dell'Ente.

Per quanto attiene al funzionamento del CUG sarebbe importante valorizzare l'attività anche attraverso la disponibilità di risorse finanziarie da destinare essenzialmente alla formazione specifica.

Per l'attuazione di alcuni interventi è programmata la procedura di accesso a canali di finanziamento nazionali e comunitari previsti in materia di pari opportunità.

7. CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE DEL PIANO

Il monitoraggio e la verifica del Piano è assegnata al CUG che, unitamente all'Area Servizi Generali per la parte di competenza, collabora con l'Area Diritti di Cittadinanza alla redazione della relazione di sintesi delle azioni effettuate.

8. DURATA DEL PIANO

Il presente Piano proposto dal CUG previo parere della consigliera provinciale di parità, ha durata triennale 2024/2026 con aggiornamento annuale e sarà inserito quale sezione del PIAO.

9. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO

Indispensabile è il monitoraggio delle azioni positive programmate. Tale azione dovrà essere assicurata allo scopo di verificare lo stato di avanzamento delle iniziative, misurare il grado di raggiungimento dei vari risultati previsti e rilevare le eventuali criticità riscontrate in sede di attuazione. Dovrà essere analogamente assicurato il continuo coinvolgimento degli Uffici, degli attori coinvolti nel presente piano, della Consigliera di parità, dell'OIV/NV, nonché delle organizzazioni sindacali e l'Organismo paritetico per l'innovazione (art. 6 CCNL del 21/05/2018).

L'amministrazione, come previsto dalla Direttiva n. 2/2019, attraverso l'Area Servizi Generali, dovrà trasmettere al CUG, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità - le informazioni di seguito indicate entro il 1° marzo di ciascun anno:

l'analisi quantitativa del personale suddiviso per genere e per appartenenza alle aree funzionali e alla dirigenza, distinta per fascia dirigenziale di appartenenza e per tipologia di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19 del d.lgs. n. 165 del 2001;

l'indicazione aggregata distinta per genere delle retribuzioni medie, evidenziando le eventuali differenze tra i generi;

la descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse impiegate;

l'indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese al fine di prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione, con l'indicazione dell'incidenza in termini di genere sul personale;

la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse da impegnare;

se l'amministrazione ha provveduto a redigere il bilancio di genere.

Le predette informazioni confluiscono integralmente in allegato alla relazione che il CUG predispose entro il 30 marzo e sono oggetto di analisi e verifica da parte del Comitato.

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi posti risulterà fondamentale per la predisposizione delle azioni da inserire nel successivo Piano triennale.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il

controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Foligno sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- a) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- b) Considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione.
- c) Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente infine il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

4.1 MONITORAGGIO SEZIONE 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione"

Il monitoraggio della sottosezione "valore pubblico" e "performance" avviene nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente, dal regolamento sui controlli interni e dal sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti, delle posizioni organizzative e dei dirigenti in uso presso l'ente.

Sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale (al 31/12) sull'avanzamento degli obiettivi definiti nel Documento Unico di Programmazione e nel Piano della performance.

I relativi documenti costituiranno elementi di verifica ed eventuale riprogrammazione degli obiettivi e dei relativi il nuovo triennio 2024/2026.

Resta inteso che tutte le opere ed i progetti PNRR saranno oggetto di costante e stretto monitoraggio per il rispetto delle MILESTONES e dei TARGET previsti dalla progettualità europea. Per la sottosezione relativa agli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, il monitoraggio del raggiungimento delle azioni prefissate viene svolto mediante relazione annuale del CUG che viene inviata al dipartimento della funzione pubblica - dipartimento per le pari opportunità, al sindaco, al valutazione.

Per quanto concerne il monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", si rimanda a quanto già illustrato nell'apposita sezione. Si ricorda che è compito dei dirigenti informare il RPCT sul mancato rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del PTPCT, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT eventuali azioni che non dovessero rientrare nell'ambito di propria competenza. L'attività di trattamento del rischio ed il relativo monitoraggio è integrata e coordinata con l'attività di monitoraggio degli obiettivi indicati nel piano della performance. L'attività di contrasto alla corruzione è coordinata altresì con l'attività di controllo prevista dal Regolamento comunale sui controlli interni. Tale regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che potrà mitigare i rischi di corruzione. In particolare il Segretario generale, nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa, effettua delle specifiche verifiche atte ad accertare il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione individuate nel PTPCT.

Riguardo la performance organizzativa, ai sensi del SMVP vigente, essa è misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

Il Comune di Foligno intende investire sul "sistema qualità dell'ente". La struttura preposta alla funzione della programmazione e dei controlli, si occuperà, infatti, anche della progettazione, realizzazione e rendicontazione dei controlli di qualità. Il sistema dei controlli interni, associati al ciclo di gestione della performance organizzativa, è da intendersi come strumento di lavoro, di guida e di miglioramento dell'organizzazione ed è finalizzato al monitoraggio e alla valutazione dei risultati, dei rendimenti e dei costi dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Foligno, nel rispetto del principio di trasparenza.

In tale ottica, il sistema dei controlli interni è diretto, tra le altre cose, a garantire il controllo della qualità dei servizi erogati.

Il vigente Regolamento sui controlli interni stabilisce che il controllo sulla qualità sia finalizzato al monitoraggio della qualità percepita dagli utenti dei servizi e alla verifica del rispetto degli standard definiti nelle carte dei servizi o in sede di programmazione degli interventi.

Per quanto concerne le "Modalità di effettuazione del controllo di qualità", si prevede che essa riguardi tanto la qualità percepita che quella effettiva; la qualità percepita dagli utenti dei servizi deve essere rilevata in

maniera sistematica con metodologie di ricerca sociale tramite indagini di gradimento, sia di tipo quantitativo che qualitativo.

La verifica sulla qualità effettiva del servizio è rappresentata da almeno quattro fattori:

- accessibilità, intesa come disponibilità delle informazioni necessarie, accessibilità fisica e multicanale;
- tempestività, intesa come ragionevolezza del tempo intercorrente tra la richiesta e l'erogazione e rispetto dei tempi previsti;
- trasparenza, intesa come informazione sui criteri e i tempi di erogazione, sul responsabile del provvedimento e sui costi;
- efficacia, intesa come rispondenza a quanto il richiedente può aspettarsi, in termini di correttezza formale, affidabilità e completezza.

Le metodologie di customer satisfaction sono prevalentemente digitali e implementate nell'operazione di razionalizzazione e riorganizzazione in senso digitale dei servizi da avviare con i fondi del PNRR di cui il Comune di Foligno è assegnatario.

4.2 MONITORAGGIO SEZIONE 3 "Organizzazione e capitale umano"

In relazione alla sezione 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da parte del Nucleo di Valutazione.

Quanto al lavoro agile il monitoraggio è effettuato, con cadenza trimestrale, dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane.

Quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale è stato strutturato un monitoraggio mensile con apposito cruscotto di avanzamento destinato agli organi di vertice.

La verifica e il monitoraggio rispetto alle attività formative programmate è effettuata dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane con il confronto rispetto al cronoprogramma predisposto per la gestione dei singoli progetti formativi inseriti nel piano annuale. Quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale l'ufficio risorse umane verifica periodicamente la realizzazione delle procedure di reclutamento del personale previste e si accerta della compatibilità economico- finanziaria del piano approvato, in relazione ai dati sopravvenuti a seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione.

In merito all'organizzazione del lavoro agile è previsto che ciascun dirigente responsabile di servizio monitori lo svolgimento dell'attività lavorativa svolta in modalità agile. Tale monitoraggio avviene indirettamente anche attraverso la verifica del conseguimento degli obiettivi di performance.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev'essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

L'attività di monitoraggio della parte sugli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione è svolta costantemente dall'ufficio preposto alla transizione al digitale e sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento delle attività, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi per il rispetto della programmazione amministrativo-contabile effettuata dall'Amministrazione.

Relativamente alle azioni positive l'attività di verifica attuativa è svolta mediante:

- l'invio di apposita relazione agli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente da parte del CUG, come previsto dalla Direttiva n. 2-2019;
- la realizzazione di incontri dell'Ufficio Pari Opportunità;
- l'Ufficio Pari Opportunità, in collaborazione con il CUG, attiverà un percorso con il duplice scopo di esercitare un controllo sul processo attivato e di misurare l'impatto delle azioni poste in essere.