



COMUNE DI CARLOFORTE

Provincia del Sud Sardegna

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 33 del 11/03/2024

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 E ART. 6 D.M. 132/2022 - 2024 - 2026 (ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI) E PIANO DELLE PERFORMANCE 2024.

L'anno **duemilaventiquattro** addì **undici** del mese di **marzo** alle ore **08:30** nella Casa Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale, che nelle persone seguenti risultano presenti alla trattazione della proposta di deliberazione in oggetto:

ROMBI STEFANO	SINDACO	Presente
DI BERNARDO ELISABETTA	VICESINDACO	Assente
PUGGIONI SALVATORE	ASSESSORE	Presente
OPISSO PINA FRANCA	ASSESSORE	Presente
PENCO GIANLUIGI MARIO	ASSESSORE	Presente
VERDEROSA GIOVANNI	ASSESSORE	Presente

Presenti n. 5

Assenti n. 1

Partecipa il SEGRETARIO MARCELLO MARCO in Videoconferenza ai sensi del Decreto Sindacale n. 5/2020 e secondo quanto previsto dalla Deliberazione di Giunta n. 94 del 31/07/2020 che provvede alla redazione del presente verbale .

Presiede la seduta, nella sua qualità di SINDACO, il Sig. ROMBI STEFANO in Videoconferenza ai sensi del Decreto Sindacale n. 5/2020 e secondo quanto previsto dalla Deliberazione di Giunta n. 94 del 31/07/2020 che dichiara aperta la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Partecipano in Videoconferenza gli Assessori PENCO GIANLUIGI MARIO e OPISSO PINA FRANCA ai sensi del Decreto Sindacale n. 5/2020 e secondo quanto previsto dalla Deliberazione di Giunta n. 94 del 31/07/2020.

Dato atto che sulla proposta **n. 520 del 28/02/2024**, avente ad oggetto: **ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 E ART. 6 D.M. 132/2022 - 2024 - 2026 (ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI) E PIANO DELLE PERFORMANCE 2024.**, sono stati acquisiti i seguenti pareri:

- | | |
|---|--|
| ☒ ART. 49 DEL T.U. | <u>(Regolarità Tecnica)</u> |
| ☒ ART. 151 DEL T.U. | <u>(Regolarità Contabile)</u> |
| ☐ ART. 153 DEL T.U. | <u>(Verifica Veridicità previsioni di entrata e compatibilità delle spese)</u> |
| ☐ ART. 147 bis DEL T.U. | <u>(Controllo di Regolarità Amministrativa e Contabile)</u> |

Riportati con firma digitale.

Visti gli esiti della votazione, la Giunta Comunale,

UNANIME DELIBERA

Di approvare la proposta **n. 520 del 28/02/2024**, corredata dai pareri sopra citati, riportati con firma digitale.

Di rendere il presente atto, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4° del D.L. n.267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

IL SINDACO
ROMBI STEFANO

IL SEGRETARIO
MARCELLO MARCO



COMUNE DI CARLOFORTE

Provincia del Sud Sardegna

Proposta n° 520 del 28/02/2024

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 E ART. 6 D.M. 132/2022 - 2024 - 2026 (ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI) E PIANO DELLE PERFORMANCE 2024.

Su proposta del Sindaco –Stefano Rombi

Premesso che:

- con delibera di Consiglio comunale n. 39 in data 28/10/2023, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024-2026;
- con delibera di Consiglio comunale n. 42 in data 15/12/2023, esecutiva, è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024-2026
- con delibera di Consiglio comunale n. 46 in data 15/12/2023., esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024.-2026;
- con delibera di Giunta comunale n. 10 in data 24/01/2024, esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2024-2026;

Preso atto che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

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

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

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

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

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

sindacali;

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

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

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

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

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

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

Visti inoltre:

- l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;
- l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;
- l'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale stabilisce che: “6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”
- l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;
- l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”.
- il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”;

Dato atto che il Comune di Carloforte, alla data del 31 dicembre 2023 (anno immediatamente precedente il primo del triennio in oggetto) ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente 41 a tempo indeterminato e 1 a tempo determinato;

Visto che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto

1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, il quale all'art. 1, c. 3 dispone: *“3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021”* e precisamente: *“6. (...) con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”*.

Rilevato che, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, *“1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.”*

Visto inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Rilevato che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, c. 3, che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”*;
- all'art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;
- all'art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Preso atto che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

Preso inoltre atto che il suddetto decreto dispone:

- all'art. 2, c. 2, che *“Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”*;
- all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che *“Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.”*
- all'art. 7, c. 1, che *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul*

sito istituzionale di ciascuna amministrazione.”

- all'art. 8, c. 2, che “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;
- all'art. 9, che “Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

Preso atto che il Comune di Carloforte, essendo un'amministrazione con meno di 50 dipendenti, ha l'obbligo di redigere il PIAO in modalità semplificata e tale modalità non prevede l'inserimento né del “Piano della Performance”, né del “Piano della Formazione”

Dato atto che, tuttavia, l'Ente ha ritenuto di inserire anche i documenti sopra indicati, ossia il “Piano della Performance 2024”, al fine di rendere il PIAO un documento organicamente completo ed esaustivo di tutti i documenti di programmazione adottati dall'Ente;

Preso, atto altresì, che, ai sensi dell'art. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, all'art. 4, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nel proprio sito istituzionale;

Vista la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026. predisposta dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. del 30 giugno 2022;

Considerato quanto sopra, si propone di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024.-2026, come allegato alla presente deliberazione con la lett. A. con il Piano della Performance lett. B;

Dato atto che sulla proposta sono stati acquisiti i seguenti pareri:

- ☒ ART. 49 DEL T.U. (Regolarità Tecnica)
- ☒ ART. 151 DEL T.U. (Regolarità Contabile)
- ☐ ART. 153 DEL T.U. (Verifica Veridicità previsioni di entrata e compatibilità delle spese)
- ☐ ART. 147 bis DEL T.U. (Controllo di Regolarità Amministrativa e Contabile)

Riportati con firma digitale,

Visti:

- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 37 del 21/04/2020;
- lo Statuto comunale, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. n. 40 del 26/09/2015;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- il Decreto Sindacale n. 5/2020 con il quale è stato disposto “CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE IN MODALITA' VIDEOCONFERENZA”.
- la Deliberazione di Giunta n. 94 del 31/07/2020

PROPONE CHE LA GIUNTA COMUNALE

DELIBERI

1. **di approvare**, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con Decreto 30 giugno 2022, n. 132, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, che allegato alla presente deliberazione con la lett. A ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. **di escludere** dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024.-2026 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
3. **di dare mandato** al Responsabile E.Q., di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
4. **di dare mandato** a al Responsabile E.Q. del Servizio Personale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026. (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
5. **di demandare** al responsabile del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.

Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata e unanime votazione

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.



Comune di Carloforte

PIAO

Piano
integrato
di attività e
organizzazione

Il presente documento contiene il Piano integrato di Attività e Organizzazione, la cui attuazione è prescritta nel decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, al fine di rafforzare la capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR.

il Piano di cui sopra, in particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del decreto legge prima richiamato, deve contenere:

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

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

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

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

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

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

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

SEZIONE 01

SCHEDA ANAGRAFICA

Comune di Carloforte

Provincia: Sud Sardegna

Indirizzo: Via Garibaldi 72

Codice fiscale: 81002450922

Sindaco: Stefano Rombi

Telefono: 0781 8589219

Sito internet: www.comune.carloforte.su.it

email: r.robusti@comune.carloforte.ca.it

SEZIONE 02

VALORE PUBBLICO PERFORMANCE ANTICORRUZIONE

La sezione contiene il riferimento a tre ambiti importanti dell'azione amministrativa:

- il valore pubblico*
- la performance*
- la prevenzione della corruzione*

Ciascuno di questi ambiti viene trattato in una specifica sottosezione, ciascuna delle quali contiene sia le indicazioni relative all'attuazione degli adempimenti, sia gli aspetti che consentono una visione integrata della programmazione



Comune di Carloforte

Provincia del Sud Sardegna

Piano della performance

2024

La sottosezione relativa alla performance si attiene alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009 e in particolare contiene la declinazione della programmazione dell'ente in obiettivi e indicatori.

Le attività di programmazione prendono avvio con l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP), la cui introduzione risale al Decreto Legislativo 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali, consolidata nel testo unico degli enti locali, negli articoli 151 e 170.

In ottemperanza alle prescrizioni richiamate, nel rispetto dei tempi previsti dalle disposizioni vigenti, il Comune ispira la propria gestione al principio della programmazione e predispone il Documento unico di programmazione con un orizzonte temporale almeno triennale che definisce le linee strategiche a cui si fa riferimento nel bilancio di previsione che viene elaborato osservando i principi contabili generali contenuti nel decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Il Documento unico di programmazione è composto da una Sezione strategica, della durata pari a quelle del mandato amministrativo, e da una Sezione operativa di durata pari a quello del bilancio di previsione finanziario.

Il bilancio di previsione finanziario comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi. Le previsioni riguardanti il primo esercizio costituiscono il bilancio di previsione finanziario annuale.

L'attuazione delle previsioni contenute nei documenti prima richiamati è assicurata mediante la declinazione dei programmi in obiettivi di performance, la cui attuazione è affidata ai Dirigenti / Responsabili dei Servizi.

La performance è la modalità attuativa degli indirizzi di programmazione che viene definita con riferimento a Politiche, Programmi e Obiettivi.

Le Politiche rappresentano le missioni istituzionali dell'ente, la cui realizzazione viene affidata da norme di legge.

La performance è definita nel rispetto delle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009 ed è raccolta nel documento denominato "piano della performance" che riportato nell'allegato "A" di questo documento,

I programmi sono finalizzati alla definizione di progetti definiti allo scopo di realizzare ciascuna politica e possono avere durata pluriennale.

Gli obiettivi consistono nel "compito" assegnato allo scopo di conseguire uno o più risultati nell'ambito di ciascun programma.



Comune di Carloforte

Struttura organizzativa

AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE

RESPONSABILE DI AREA

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE:
PUC
PPCS
PUL - PIANO UTILIZZO LITORALI
ZSC ZONA SPECIALE DI CONSERVAZIONE
ZPS ZONA PROTEZIONE SPECIALE
USI CIVICI

EDILIZIA PRIVATA:
PERMESSI A COSTRUIRE
ABITABILITA'
AGIBILITA'
ABUSIVISMO EDILIZIO
CONDONO EDILIZIO

SUAPE:
SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE ED EDILIZIE

POLITICHE ENERGETICHE:
COMUNITA' ENERGETICA DI CARLOFORTE

dal	al		
01/01/2024	31/12/2024	PARODO PAOLO	titolare

AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE

Responsabile di AREA, che svolge attività di Pubblica Sicurezza e Polizia Giudiziaria.

PIANI DEL TRAFFICO
ORDINANZE VIABILITA'
INFRAZIONI CODICE DELLA STRADA
VIGILANZA URBANA, RURALE, COSTE E LITORALE
CONTROLLI EDILIZI E COMUNICAZIONI AL PREFETTO
CONTROLLO ATTIVITA' COMMERCIALI, ARTIGIANALI E PUBBLICI SERVIZI
CONTROLLI CANONE OCCUPAZIONE (CANOINE UNICO)
VIGILANZA APPLICAZIONE REGOLAMENTI COMUNALI DI COMPETENZA
SANZIONI AMMINISTRATIVE
VIGILANZA MANIFESTAZIONI PUBBLICHE E PRIVATE
IGIENE E SANITA' PUBBLICA
NOTIFICHE SANZIONI CDS
PROTEZIONE CIVILE/ANTINCENDIO
USO ARMI E FUOCHI DI ARTIFICIO
GESTIONE DEL PATRIMONIO
INVENTARI DEI BENI PATRIMONIALI
SERVIZI DELEGATI DALLO STATO AL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO (STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORLE, LEVA E STATISTICA)

dal	al		
01/01/2024	31/12/2024	ASTE MAURIZIO	titolare

AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE

RESPONSABILE DI AREA

REDAZIONE BILANCIO PREVISIONALE
REDAZIONE RENDICONTO DELLA GESTIONE
PIANIFICAZIONE ANNUALE E PLURIENNALE
INVESTIMENTI
MUTUI
RISCOSSIONE E PAGAMENTI
REVISIONE CONTABILE
SERVIZI FISCALI
ECONOMATO

GESTIONE RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA
GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE
GESTIONE ENTRATE PATRIMONIALI

AUTORIZZAZIONE PUBBLICI ESERCIZI

SUPPORTO SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI (SINDACO, GIUNTA E CONSIGLIO)

SUPPORTO SEGRETARIO GENERALE

SUPPORTO NUCLEO DI VALUTAZIONE

GESTIONE ALBO PRETORIO ON LINE

UFFICIO MESSI COMUNALI

PROTOCOLLO GENERALE

ARCHIVI COMUNALI

CONTRATTI

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE

dal		al		
01/01/2024		31/12/2024	ROBUSCHI ROSARIA	titolare

AREA 4 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, ISTRUZIONE, CULTURA SPETTACOLO, SPORT E TURISMO, CONTENZIOSO

RESPONSABILE DI AREA

SOCIO ASSISTENZUALE:
INFANZIA
ADOZIONI
LUDOTECA COMUNALE
ASSISTENZA EDUCATIVA
POLITICHE PER GLI ANZIANI E PMR
RSA/RA
POLITICHE A FAVORE DEGLI INDIGENTI (CONTRIBUTI AI POVERI)

ISTRUZIONE:
RISTORAZIONE SCOLASTICA (ESTERNA SOLO PER LA COTTURA)
CEDOLE LIBRAIE
TRASPORTO SCOLASTICO
BORSE DI STUDIO
SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA, ASILO NIDO

CULTURA - SPORT - TEMPO LIBERO:
ASSOCIAZIONISMO
MUSEI COMUNALI E SITO ARCHEOLOGICO
MANIFESTAZIONI CULTURALI
GIROTONNO

TURISMO:
GIROTONNO

CONTENZIOSO

dal	al		
01/01/2024	31/12/2024	LAPICCA GIANCARLO	titolare

AREA 6 LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PUBBLICA

RESPONSABILE DI AREA

LAVORI PUBBLICI:
PROGRAMMAZIONE OO.PP
PROGETTAZIONE OO.PP.
DIREZIONE LAVORI E CONTABILITA'
GARE E APPALTI

EDILIZIA PUBBLICA:
INTEREVENTI SU EDIFICI PUBBLICI, SCOLASTICI, IMPIANTI E CIMITERI

dal	al		
01/01/2024	31/12/2024	FOIS NICOLA	titolare

AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA

RESPONSABILE DI AREA

MANUTENZIONE:
EDIFICI
IMPIANTI
STRADE
SEGNALETICA STRADALE

SERVIZI PUBBLICI:
SALVAMENTO A MARE
RETE FOGNARIA
ACQUEDOTTO
CIMITERO
LSU
ORMEGGI

AMBIENTE:
TUTELA AMBIENTALE
SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI

SERVIZI INFORMATICI:
GESTIONE HARDWARE E SOFTWARE
SITO INTERNET

AUTOPARCO (TRANNE QUELLI ASSEGNATI ALLA POLIZIA LOCALE):
ASSICURAZIONI
TASSA POSSESSO
MANUTENZIONE

UTENZE COMUNALI:
TELEFONIA
ENERGIA ELETTRICA
ACQUA

dal	al		
01/01/2024	31/12/2024	URAS NICOLA	titolare



Comune di Carloforte

linee strategiche e obiettivi operativi

indirizzo strategico

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

obiettivo strategico

GESTIONE NECONOMICA FINANZIARIA

obiettivi operativi

Settori

Incrementare efficacia procedura spesa con riduzione dei tempi di attesa per il pagamento di imprese e privati	AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE
da realizzare entro il	31/12/2024
Efficientamento patrimonio comunale	AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE
da realizzare entro il	31/12/2024
Miglioramento Gestione dell'attività di riscossione con un riduzione dei tempi rispetto alla tempistica di regolarizzazione dei sospesi col Tesoriere	AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE
da realizzare entro il	31/12/2024
Incrementare efficacia procedura spesa con riduzione dei tempi di attesa per il pagamento degli indennizzi ai pescatori	AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE
da realizzare entro il	31/12/2024

obiettivo strategico

GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE

obiettivi operativi

Settori

RIORGANIZZAZIONE DELLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO _ APPLICAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO CUP E DEHORS	AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE
da realizzare entro il	31/12/2024
	Settore a cui è affidato il coordinamento
	AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE
EFFICIENTAMENTO SERVIZIO TRIBUTI E COMMERCIO	AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE
da realizzare entro il	31/12/2024
INCREMENTO DELL'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO EVASIONE IMU E TARI CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALL'EVASIONE TOTALE PER INCONGRUITA' CON CATASTO IMMOBILIARE	AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE
da realizzare entro il	31/12/2024

obiettivo strategico

INFORMATICA

obiettivi operativi

Settori

Abilitazione al cloud di servizi dell'Ente	AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA
da realizzare entro il	31/12/2024

linee strategiche e obiettivi operativi

Adozione identità digitale SPID e CIE	AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA
da realizzare entro il	31/12/2024
Implementazione del sito Web comunale con nuovi servizi online al cittadino	AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA
da realizzare entro il	31/12/2024
Implementazione di 80 servizi su Pago PA	AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA
da realizzare entro il	31/12/2024

obiettivo strategico

SERVIZIO AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

obiettivi operativi

Settori

Efficientamento servizio gestione personale con obiettivo di automatizzare la procedura stipendi, consentendo di inserire qualsiasi tipologia di assenza del personale e/o attività extra, nella piattaforma riservata alla gestione del cartellino presenza	AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE
da realizzare entro il	31/12/2024
Sistemazione riesame allineamento e rielaborazione denunce contributive con l'Istituto Nazionale di Previdenza Sociale (Inps) per la sistemazione di anomalie e incongruenze anni pregressi	AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE
da realizzare entro il	31/12/2024
Predisposizione atti e provvedimenti per redazione e miglioramento Programmazione del personale (PIAO)	AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE
da realizzare entro il	31/12/2024
Predisposizione atti e Regolamenti per redazione e miglioramento Gestione e assunzione del Personale nell'Ente	AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE
da realizzare entro il	31/12/2024
Formazione del personale e nuova contabilità ACCRUEL	AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE
da realizzare entro il	31/12/2024

obiettivo strategico

DEMOGRAFICI, ELLETTORALE, LEVA

obiettivi operativi

Settori

Efficientamento servizio rilascio carte identità elettroniche	AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE
da realizzare entro il	31/12/2024
Rilascio certificazioni al pubblico	AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE
da realizzare entro il	31/12/2024

linee strategiche e obiettivi operativi

Aggiornamento iscrizioni nell'ANPR	AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE
da realizzare entro il	31/12/2024
Svolgimento matrimoni nella sede comunale e nelle location fuori sede del Comune	AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE
da realizzare entro il	31/12/2024
Attività e fasi elettorali; Revisione degli albi dei Giudici popolari, dei presidenti di seggio e degli scrutatori.	AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE
da realizzare entro il	31/12/2024
Mantenimento livello standard prestazioni	AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE
da realizzare entro il	31/12/2024

indirizzo strategico

07 Turismo

obiettivo strategico

TURISMO

obiettivi operativi

Settori

Efficientamento servizio Portale Turismo	AREA 4 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, ISTRUZIONE, CULTURA SPETTACOLO, SPORT E TURISMO, CONTABILITÀ
da realizzare entro il	31/12/2024
Organizzazione manifestazione internazionale enogastronomica Girotonno	AREA 4 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, ISTRUZIONE, CULTURA SPETTACOLO, SPORT E TURISMO, CONTABILITÀ
da realizzare entro il	31/12/2024

indirizzo strategico

08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

obiettivo strategico

Lavori Pubblici

obiettivi operativi

Settori

Efficientamento servizio con digitalizzazione dell'archivio delle pratiche dei lavori pubblici	AREA 6 LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PUBBLICA
da realizzare entro il	31/12/2024
Riorganizzazione dell'archivio delle pratiche di Lavori Pubblici con redistribuzione delle pratiche cartacee suddivise per tipologia e datazione	AREA 6 LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PUBBLICA
da realizzare entro il	31/12/2024

obiettivo strategico

Pianificazione territoriale

obiettivi operativi

Settori

Efficientamento servizio Adeguamento del Piano Urbanistico Comunale al Piano Paesaggistico Regionale e al Piano Stralcio di Assetto Idrogeologico della Regione Sardegna	AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE
da realizzare entro il	31/12/2024
Efficientamento servizio COMUNITA' ENERGETICA	AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE
da realizzare entro il	31/12/2024
Redazione della Variante del PPCS	AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE
da realizzare entro il	31/12/2024

obiettivo strategico

Edilizia Privata

obiettivi operativi

Settori

Efficientamento servizio Accesso agli atti e rilascio certificati	AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE
da realizzare entro il	31/12/2024
EFFICIENTAMENTO SERVIZIO CON DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DELLE PARTICHE DI EDILIZIA PRIVATA	AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE
da realizzare entro il	31/12/2024
Riorganizzazione dell'archivio delle pratiche di Edilizia Privata con redistribuzione delle pratiche cartacee suddivise per tipologia e datazione	AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE
da realizzare entro il	31/12/2024

indirizzo strategico

09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

obiettivo strategico

CANTIERI COMUNALI DI FORESTAZIONE

obiettivi operativi

Settori

Efficientamento dei Cantieri Comunali di Forestazione	AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA
da realizzare entro il	31/12/2024

obiettivo strategico

MANUTENZIONE E AMBIENTE

obiettivi operativi

Settori

linee strategiche e obiettivi operativi

Miglioramento raccolta rifiuti - mantenimento dei livelli raggiunti	AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA
da realizzare entro il	31/12/2024
Efficientamento servizi turistici	AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA
da realizzare entro il	31/12/2024
Manutenzione viabilità	AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA
da realizzare entro il	31/12/2024

obiettivo strategico

SERVIZI PUBBLICI

obiettivi operativi

Settori

Efficientamento servizio Canale delle Saline	AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA
da realizzare entro il	31/12/2024
Efficientamento servizio riscossione Canoni	AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA
da realizzare entro il	31/12/2024
Efficientamento servizio delle AREE Boe in concessione al Comune	AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA
da realizzare entro il	31/12/2024

obiettivo strategico

VIGILANZA DEL TERRITORIO

obiettivi operativi

Settori

Aumento dei turni di servizio con svolgimento del servizio serale/notturno, per la prevenzione e sicurezza urbana. Controllo e sanzioni ai veicoli per infrazioni al Codice della Strada	AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE
da realizzare entro il	31/12/2024
Incremento azione controllo con la verifica attività ricettive extra alberghiere, al fine di verificare il rispetto della normativa prevista dalla L.R. Di settore	AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE
da realizzare entro il	31/12/2024
Incrementare il controllo sull'attività edilizia finalizzata al rispetto dei regimi autorizzativi con particolare riguardo allo smaltimento dei materiali inerti prodotti nei cantieri e sicurezza sul lavoro	AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE
da realizzare entro il	31/12/2024
Efficientamento della viabilità veicolare e pedonale	AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE
da realizzare entro il	31/12/2024

linee strategiche e obiettivi operativi

Efficientamento controlli	AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE
da realizzare entro il	31/12/2024

indirizzo strategico

12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

obiettivo strategico

FAMIGLIA

obiettivi operativi

Settori

Efficientamento servizi Nido Infanzia Comunale	AREA 4 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, ISTRUZIONE, CULTURA SPETTACOLO, SPORT E TURISMO, CONTENUTOS
da realizzare entro il	31/12/2024

obiettivo strategico

BILINGUISMO

obiettivi operativi

Settori

Incremento servizio Progetto Bilinguismo	AREA 4 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, ISTRUZIONE, CULTURA SPETTACOLO, SPORT E TURISMO, CONTENUTOS
da realizzare entro il	31/12/2024

obiettivo strategico

CENTRO INFORMA ORIENTA

obiettivi operativi

Settori

Efficientamento servizi centro informa-orienta	AREA 4 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, ISTRUZIONE, CULTURA SPETTACOLO, SPORT E TURISMO, CONTENUTOS
da realizzare entro il	31/12/2024

obiettivo strategico

STANDARD PRESTAZIONI

obiettivi operativi

Settori

Mantenimento livello standard prestazioni ed obiettivi anno precedente	AREA 4 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, ISTRUZIONE, CULTURA SPETTACOLO, SPORT E TURISMO, CONTENUTOS
da realizzare entro il	31/12/2024

indirizzo strategico

14 Sviluppo economico e competitività

obiettivo strategico

COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

obiettivi operativi

Settori

linee strategiche e obiettivi operativi

RICOGNIZIONE DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI E SISTEMAZIONE DELL'ARCHIVIO. INTERFACCIA CON UFFICIO SUAPE PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI		AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE	
da realizzare entro il		31/12/2024	



Comune di Carloforte

Obiettivi trasversali

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

obiettivo trasversale

RIORGANIZZAZIONE DELLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO _ APPLICAZIONE DEI NUOVI REGOLAMENTI CUP E DEHORS

Controllo mirato al rispetto del rispetto dei nuovi regolamenti sull'occupazione del suolo pubblico, dehors e rispetto CUP

indicatore di risultato

Redazione e aggiornamento delle planimetrie di occupazione del suolo pubblico, verifica e esecuzione controlli e emanazione eventuali sanzioni

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE

Assistenza alla verifica delle concessioni e redazione della planimetria generale con censimento dei suoli pubblici

AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE

Verifica sul territorio del rispetto dei nuovi regolamenti e controlli mirati sul centro storico

AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE

Verifica e rilascio delle concessioni

AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA

Assistenza con supporto manuale al tracciamento delle aree concesse su suolo pubblico

obiettivo trasversale

Formazione del personale su SYLLABUS

Realizzazione delle attività di formazione tramite il portale SILLABUS

indicatore di risultato

Raggiugimento degli obiettivi prescritti dal programma formativo

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE

Formazione tramite portale SILLABUS

AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE

Formazione tramite portale SILLABUS

AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE

Formazione tramite portale SILLABUS

AREA 4 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, ISTRUZIONE, CULTURA SPETTACOLO, SPORT E TURISMO, CONTENZIOSO

Formazione tramite portale SILLABUS

AREA 6 LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PUBBLICA

Formazione tramite portale SILLABUS

AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA

Avvio e verifica dello stato di attuazione della formazione SILLABUS

07 Turismo

obiettivo trasversale

Efficientamento del servizio di gestione degli eventi turistici

Organizzazione congiunta degli eventi turistici pianificati dall'amministrazione che prevedono la necessità di allestire i luoghi pubblici

indicatore di risultato

Esecuzione degli eventi

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

AREA 4 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, ISTRUZIONE, CULTURA SPETTACOLO, SPORT E TURISMO, CONTENZIOSO

Organizzazione degli eventi turistici

AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA

Supporto tecnico all'organizzazione degli eventi turistici

08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

obiettivo trasversale

Efficientamento servizi - Realizzazione di opere pubbliche con progettazione interna

Redazione interna delle attività di progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza relativamente ai lavori pubblici in corso

indicatore di risultato

svolgimento delle attività

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE

Supporto all'area Lavori Pubblici con attività di progettazione e direzione lavori

AREA 6 LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PUBBLICA

Avvio delle procedure di progettazione relative ai lavori pubblici in corso

AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA

Supporto all'area Lavori Pubblici con attività di progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza

obiettivo trasversale

Avvio della pianificazione dell'occupazione del suolo pubblico nelle piazze del centro storico

L'obiettivo è quello di redigere un nuovo regolamento per l'uso del suolo sulle piazze

indicatore di risultato

Avvio dell'attività di regolazione dell'uso del suolo sulle piazze e il lungomare

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE

Redazione del nuovo regolamento di occupazione delle aree sulle piazze e il lungomare

AREA 6 LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PUBBLICA

Coordinamento con l'area Pianificazione Territoriale relativamente all'iter in corso di progettazione della riqualificazione delle piazze e del lungomare.



Comune di Carloforte

Performance dei settori

AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE

indirizzo strategico

08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

obiettivo strategico

Pianificazione territoriale

obiettivo operativo

Efficientamento servizio Adeguamento del Piano Urbanistico Comunale al Piano Paesaggistico Regionale e al Piano Stralcio di Assetto Idrogeologico della Regione Sardegna

L'obiettivo è quello di riavviare l'iter di approvazione del PUC che allo stato attuale risulta interrotto a causa delle prescrizioni della Regione Autonoma della Sardegna che non consente l'approvazione definitiva dello strumento e la sua entrata in vigore.

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo operativo

Efficientamento servizio COMUNITA' ENERGETICA

L'intervento prevede la realizzazione della comunità energetica di Carloforte. L'obiettivo è quello di predisporre lo studio di fattibilità volto all'avvio della comunità.

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo operativo



Redazione della Variante del PPCS

L'obiettivo è quello di avviare l'iter di variante del Piano Particolareggiato del Centro Storico al fine di riuscire a risolvere le criticità legate alla vetustà dell'attuale strumento e al contempo riuscire a riscontrare le varie osservazioni e richieste della comunità in merito alla tutela e valorizzazione del centro storico.

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo strategico

Edilizia Privata

obiettivo operativo



Efficientamento servizio Accesso agli atti e rilascio certificati

L'obiettivo è quello di migliorare il servizio andando a ridurre i tempi di redazione dei certificati o del rilascio degli atti richiesti.

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo operativo



EFFICIENTAMENTO SERVIZIO CON DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DELLE PARTICHE DI EDILIZIA PRIVATA

L'obiettivo è quello di procedere alla digitalizzazione almeno dei registri con conseguente miglioramento delle attività di ricerca dei titoli. Inoltre si procederà al costante aggiornamento dei registri digitali già esistenti e realizzazione dei nuovi registri.

Performance dei Settori

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo operativo

Riorganizzazione dell'archivio delle pratiche di Edilizia Privata con redistribuzione delle pratiche cartacee suddivise per tipologia e datazione

L'obiettivo posto è quello di riorganizzare la documentazione cartacea presente in ufficio indispensabile per l'attività istruttoria. Attualmente i documenti sono posti in vari uffici e non organizzati. Al fine di velocizzare le attività di ufficio è necessario procedere con la riorganizzazione.

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE

indirizzo strategico

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

obiettivo strategico

DEMOGRAFICI, ELLETTORALE, LEVA

obiettivo operativo



Efficientamento servizio rilascio carte identità elettroniche

Aumento del rilascio CIE (Carte identità elettroniche) con progressiva eliminazione del rilascio di carte identità cartacee.

Fattori critici

Eccessiva richiesta dell'utenza.

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo operativo



Rilascio certificazioni al pubblico

Diminuzione del rilascio di certificazioni allo sportello, con progressivo aumento dell'utilizzo dell'ANPR da parte dell'utenza.

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo operativo



Aggiornamento iscrizioni nell'ANPR

Abilitazione del personale dei servizi demografici all'utilizzo completo e all'aggiornamento dell'ANPR

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo operativo



Svolgimento matrimoni nella sede comunale e nelle location fuori sede del Comune

Soddisfazione degli utenti richiedenti location fuori sede del Municipio.

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo operativo



Attività e fasi elettorali;
Revisione degli albi dei Giudici popolari, dei presidenti di seggio e degli scrutatori.

Aggiornamento e revisione degli Albi Presidenti e Scrutatori di seggio.

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo operativo

- Mantenimento livello standard prestazioni

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

indirizzo strategico

09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

obiettivo strategico

VIGILANZA DEL TERRITORIO

obiettivo operativo

- Aumento dei turni di servizio con svolgimento del servizio serale/notturno, per la prevenzione e sicurezza urbana. Controllo e sanzioni ai veicoli per infrazioni al Codice della Strada

Performance dei Settori

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo operativo

- Incremento azione controllo con la verifica attività ricettive extra alberghiere, al fine di verificare il rispetto della normativa prevista dalla L.R. Di settore

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo operativo

- Incrementare il controllo sull'attività edilizia finalizzata al rispetto dei regimi autorizzativi con particolare riguardo allo smaltimento dei materiali inerti prodotti nei cantieri e sicurezza sul lavoro

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo operativo

Efficientamento della viabilità veicolare e pedonale

indicatore di

data

tempestività

quantità

percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo operativo

Efficientamento controlli

indicatore di

data

tempestività

quantità

percentuale

data prevista

31/12/2024

AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE

indirizzo strategico

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

obiettivo strategico

GESTIONE NECONOMICA FINANZIARIA

obiettivo operativo

Incrementare efficacia procedura spesa con riduzione dei tempi di attesa per il pagamento di imprese e privati

Incrementare efficacia procedura spesa con riduzione dei tempi di attesa per il pagamento di imprese e privati

indicatore di

- ☒data

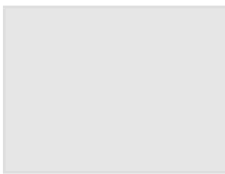
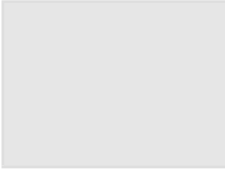
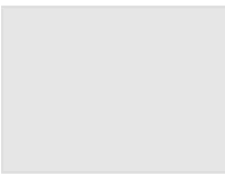
☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data
prevista

31/12/2024



obiettivo operativo

Efficientamento patrimonio comunale

Ricognizione dei beni mobili dell'Ente e allineamento patrimonio con i dati contabili Aggiornamento della banca data del patrimonio mobiliare dell'ente

Lo stesso è stato ricostruito in occasione dell'approvazione del Conto Consuntivo 2022 e sono stati inviati al Portale del Federalismo Fiscale i dati relativi agli immobili comunali rispettando le scadenze di legge.

Durante l'anno 2023 il patrimonio comunale è stato costantemente aggiornato sia per la parte di acquisizione che di dismissione dei beni mobili e delle immobilizzazioni

indicatore di

- ☒data

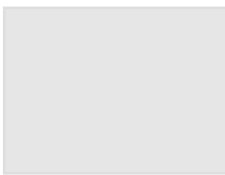
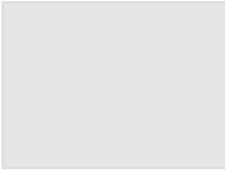
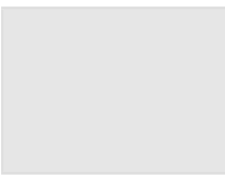
☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data
prevista

31/12/2024



obiettivo operativo

Miglioramento Gestione dell'attività di riscossione con un riduzione dei tempi rispetto alla tempistica di regolarizzazione dei sospesi col Tesoriere

Rispetto del tempo medio annuale per le riscossioni dei sospesi di tesoreria. Si indica un rispetto medio di 30 gg anziché i 60 da normativa di riferimento tra il sospeso da parte del tesoriere e l'emissione dell'ordinativo di incasso.

indicatore di

data

tempestività

quantità

percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo operativo

Incrementare efficacia procedura spesa con riduzione dei tempi di attesa per il pagamento degli indennizzi ai pescatori

Assicurare il rispetto dei pagamenti e delle rendicontazioni sul portale SICOG E

Fattori critici
PORTALE SICOG E LINEA INTERNET DEDICATA

indicatore di

data

tempestività

quantità

percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo strategico

GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE

obiettivo operativo

RIORGANIZZAZIONE DELLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO _ APPLICAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO CUP E DEHORS

RIORGANIZZAZIONE DELLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO _ APPLICAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO CUP E DEHORS E CONSEGUENTEMENTE SISTEMAZIONE DI TUTTE LE AUTORIZZAZIONI IN ESSERE E DI NUOVA RICHIESTA

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo operativo



EFFICIENTAMENTO SERVIZIO TRIBUTI E COMMERCIO

Assistenza all'utenza telefonica relativamente a Tributi e Commercio- con Incremento fascia oraria per assistenza utenza Tributi e Commercio per l'anno 2024 maggiore di almeno il 50% rispetto all'anno 2023

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo operativo



INCREMENTO DELL'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO EVASIONE IMU E TARI CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALL'EVASIONE TOTALE PER INCONGRUITA' CON CATASTO IMMOBILIARE

INCREMENTO DELL'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO EVASIONE IMU E TARI CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALL'EVASIONE TOTALE PER INCONGRUITA' CON CATASTO IMMOBILIARE

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo strategico

SERVIZIO AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

obiettivo operativo

Efficientamento servizio gestione personale con obiettivo di automatizzare la procedura stipendi, consentendo di inserire qualsiasi tipologia di assenza del personale e/o attività extra, nella piattaforma riservata alla gestione del cartellino presenza

Elaborazione straordinaria gestionale con verifica procedura e individuazione sistema/software house con procedura competitiva entro il 31/12/2024 per allineamento complessivo di tutta la situazione del personale

Con acquisto di software dedicato con det 338_2023 e formazione del personale l'ente è in grado di monitorare la gestione delle presenze del personale in modo più efficace e in tempi rapidi. Buona parte del cartaceo è stato sostituito dalla gestione informatica

collegamento con il DUP

MISSIONE 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

collegamento con il PEG

CAPITOLI DELLE RETRIBUZIONI, ONERI E IRAP

Fattori critici

Formazione del personale sull'uso del software

Riprogrammazione

Questo obiettivo sarà riproposto per l'annualità 2025 in prospettiva di nuove assunzioni e di formazione di nuovo personale

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

**data
prevista**

31/12/2024

obiettivo operativo

Sistemazione riesame allineamento e rielaborazione denunce contributive con l'Istituto Nazionale di Previdenza Sociale (Inps) per la sistemazione di anomalie e incongruenze anni pregressi

Certificazioni contributive e allineamenti file per pratiche pensionamento dipendenti di ruolo e collaboratori esterni

Il lavoro si effettua costantemente sui portali dedicati (inps, inail e agenzia delle Entrate) per regolarizzare tutta la situazione dell'Ente.

Ciò è anche necessario costantemente per mantenere, il Durc regolare valido fino al 31.12.2024.

collegamento con il DUP

MISSIONE 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

collegamento con il PEG

MISSIONE 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Fattori critici

*Reperimento della documentazione pregressa e dei contributi versati
Allineamenti contributivi per personale non di ruolo e cantieri occupazionali*

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo operativo

 **Predisposizione atti e provvedimenti per redazione e miglioramento Programmazione del personale (PIAO)**

Predisposizione atti e provvedimenti per redazione e miglioramento Programmazione del personale (PIAO)

collegamento con il DUP
MISSIONE 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

collegamento con il PEG
MISSIONE 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo operativo

 **Predisposizione atti e Regolamenti per redazione e miglioramento Gestione e assunzione del Personale nell'Ente**

Predisposizione atti e Regolamenti per redazione e miglioramento Gestione e assunzione del Personale nell'Ente

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo operativo

Formazione del personale e nuova contabilità ACCRUEL

Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologia e amministrativa (SYLLABUS)

Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla nuova contabilità ACCRUEL in vigore dal 01.01.2026

Partecipazione a corsi di formazione (ANCI) sia su tematiche inerenti la contabilità armonizzata che per il personale

indicatore di

data

tempestività

quantità

percentuale

data prevista

31/12/2024

indirizzo strategico

14 Sviluppo economico e competitività

obiettivo strategico

COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

obiettivo operativo

RICOGNIZIONE DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI E SISTEMAZIONE DELL'ARCHIVIO.
INTERFACCIA CON UFFICIO SUAPE
PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI

RICOGNIZIONE DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI E SISTEMAZIONE DELL'ARCHIVIO.
INTERFACCIA CON UFFICIO SUAPE
PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI

indicatore di

data

tempestività

quantità

percentuale

data prevista

31/12/2024

AREA 4 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, ISTRUZIONE, CULTURA SPETTACOLO, SPORT E TURISMO, CONTENZIOSO

indirizzo strategico

07 Turismo

obiettivo strategico

TURISMO

obiettivo operativo

Efficientamento servizio Portale Turismo

indicatore di

data

tempestività

quantità

percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo operativo

Organizzazione manifestazione internazionale enogastronomica Girotonno

L'obiettivo dell'intervento è quello di realizzare la manifestazione secondo le indicazioni dell'amministrazione.

indicatore di

data

tempestività

quantità

percentuale

data prevista

31/12/2024

indirizzo strategico

12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

obiettivo strategico

FAMIGLIA

obiettivo operativo

Efficientamento servizi Nido Infanzia Comunale

indicatore di



tempestività

☐ quantità

☐ percentuale

**data
prevista**

31/12/2024

obiettivo strategico

BILINGUISMO

obiettivo operativo

Incremento servizio Progetto Bilinguismo

indicatore di



☐ tempestività

☐ quantità

☐ percentuale

**data
prevista**

31/12/2024

obiettivo strategico

CENTRO INFORMA ORIENTA

obiettivo operativo

Efficientamento servizi centro informa-orienta

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo strategico

STANDARD PRESTAZIONI

obiettivo operativo

Mantenimento livello standard prestazioni ed obiettivi anno precedente

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

AREA 6 LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PUBBLICA

indirizzo strategico

08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

obiettivo strategico

Lavori Pubblici

obiettivo operativo

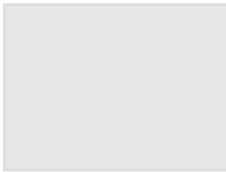
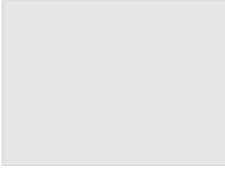
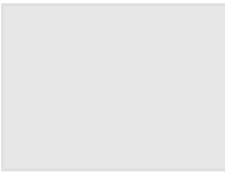
Efficientamento servizio con digitalizzazione dell'archivio delle pratiche dei lavori pubblici

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024



obiettivo operativo

Riorganizzazione dell'archivio delle pratiche di Lavori Pubblici con redistribuzione delle pratiche cartacee suddivise per tipologia e datazione

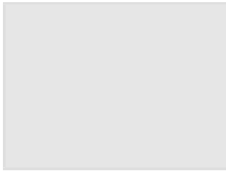
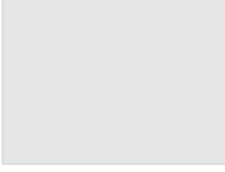
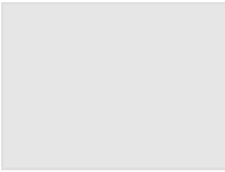
L'obiettivo è quello di procedere con la riorganizzazione dell'archivio dei laori pubblici andando a ridistribuire in maniera ordinata le pratiche cartacee. Al contempo sarà data particolare cura alle pratiche in ofmrato digitale con la riorganizzazione dell'archivio digitale e contestuale catalogazione univoca.

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024



AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA

indirizzo strategico

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

obiettivo strategico

INFORMATICA

obiettivo operativo



Abilitazione al cloud di servizi dell'Ente

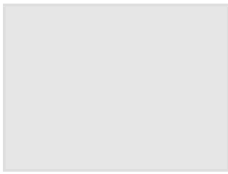
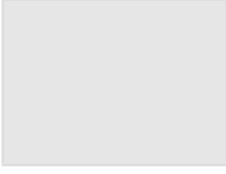
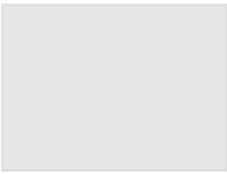
Obiettivo attraverso fondi PNRR. Misura 1.2. Completamento attività.

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024



obiettivo operativo



Adozione identità digitale SPID e CIE

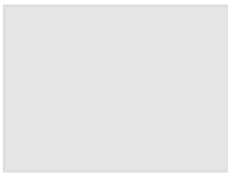
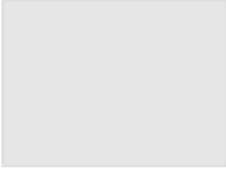
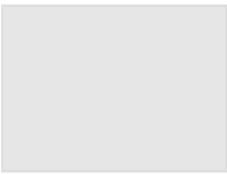
Misura PNRR 1.4.4. Affidamento dell'attività a soggetto esterno, attività da completare nel 2024

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024



obiettivo operativo

Implementazione del sito Web comunale con nuovi servizi online al cittadino

Misura PNRR 1.4.1. Realizzazione affidata a soggetto esterno. Da completare nel 2024.

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo operativo

Implementazione di 80 servizi su Pago PA

Misura PNRR 1.4.3. Da affidare a soggetto esterno per avvio attività durante il 2024

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

indirizzo strategico

09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

obiettivo strategico

CANTIERI COMUNALI DI FORESTAZIONE

obiettivo operativo

Efficientamento dei Cantieri Comunali di Forestazione

Avvio e gestione dei cantieri finanziati dalla RAS: Forestazione e Lavoras.

Fattori critici
L'effettivo avvio di Lavoras resta subordinato all'emissione degli atti necessari da parte della RAS, non ancora avviati.

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo strategico

MANUTENZIONE E AMBIENTE

obiettivo operativo

Miglioramento raccolta rifiuti - mantenimento dei livelli raggiunti

Obiettivo è il mantenimento della soglia di virtuosità prevista dalla RAS in una percentuale di raccolta differenziata pari al'85%

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo operativo

Efficientamento servizi turistici

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo operativo



Manutenzione viabilità

Manutenzione di tutta la viabilità comunale, esterna ed interna al centro abitato. Attraverso la Squadra tecnica o mediante affidamento all'esterno.

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo strategico

SERVIZI PUBBLICI

obiettivo operativo



Efficientamento servizio Canale delle Saline

Miglioramento delle condizioni del Canale. Continuazione del servizio di guardiania, esecuzione dell'intervento di rimozione dei moletti e delle altre superfetazioni presenti, emanazione del nuovo Regolamento Comunale di uso e gestione

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo operativo

Efficientamento servizio riscossione Canoni

Miglioramento del procedimento amministrativo di riscossione attraverso l'emanazione del nuovo Regolamento Comunale di Uso e Gestione. Revoca delle concessioni dei morosi

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo operativo

Efficientamento servizio delle AREE Boe in concessione al Comune

Sostituzione dei mezzi di segnalazione delle Aree e miglioramento riscossione

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

SEZIONE 02

3. PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024 / 2026

01 Il valore pubblico della prevenzione della corruzione

A seguito dell'emanazione del Decreto Legge n. 80 del 2022 le pubbliche amministrazioni sono tenute nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

La caratteristica prevalente del PIAO, oltre alla integrazione tra i diversi documenti di programmazione è la previsione del "valore pubblico" inteso come orientamento prioritario delle azioni amministrative.

E' in tal senso che nel PNA 2022 l'ANAC evidenzia l'esigenza di considerare la prevenzione della corruzione come valore pubblico in ragione del beneficio che trasferisce al paese in termini di presidio sulla legalità, affermazione dei principi di correttezza e imparzialità e promozione delle prassi di buona amministrazione.

02. il Piano nazionale anticorruzione

Il PNA, Piano nazionale anticorruzione, è stato adottato, per la prima volta, con deliberazione dell'11 settembre 2013, nella quale si afferma che "la funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l'adozione del P.N.A. non si configura come un'attività a tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione. Inoltre, l'adozione del P.N.A. tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti. Per questi motivi il P.N.A. è finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.

La nuova disciplina, introdotta a seguito dell'emanazione del decreto legislativo 97/2016 chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231) [*].

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che tempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

A partire dall'anno 2017, inoltre, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto di mantenere costante l'impianto originario del PNA orientando specifiche azioni di prevenzione in direzione di quei settori delle Pubbliche amministrazioni che presentano maggiore rischio corruttivo.

Così, anche per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018, l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal d.lgs. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT. Nella parte speciale sono state affrontate, invece, questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie.

L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Con il PNA 2019 l'Autorità ha definito in modo puntuale gli ambiti della cosiddetta "imparzialità soggettiva" e proposta una diversa modalità di analisi del rischio attraverso la definizione e la mappatura dei processi in modo discorsivo

Con la delibera n. 7 del 107 gennaio 2023, L'autorità ha adottato il PNA 2022. Il piano, oltre a confermare le prescrizioni contenute nei piani precedenti, rivolge la sua attenzione, in modo particolare, alle attività amministrative relative ai progetti per l'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alla consistente dimensione delle risorse a disposizione e alla introduzione di deroghe al codice dei contratti.

L'ultimo aggiornamento è stato adottato con la deliberazione n.605 del 19 dicembre 2023 con la quale l'Autorità ha ritenuto di focalizzare l'attenzione sui contratti pubblici, prevedendo nuove misure specifiche e sistematizzando gli obblighi di pubblicazione

03. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

L'Autorità conferma le indicazioni già date nell'Aggiornamento 2015 al PNA, con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPC un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo, sono responsabili dell'attività delle PA e degli enti. Sono quindi da escludere affidamenti di incarichi di consulenza comunque considerati nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. In entrambi i casi, infatti, non viene soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'appropriata ed effettiva analisi e valutazione del rischio e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica amministrazione o ente.

Gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPC e l'adozione del PTPC (art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016).

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al riguardo si rinvia al d.p.r. del 9 maggio 2016, n. 105 «Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare all'art. 6. Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009).

04. Il piano triennale di prevenzione della corruzione

Nel rispetto di quanto prescritto nel PNA del 2013, le pubbliche amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012. Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Le amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici del P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, con il Piano delle Performance, e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Il Piano Triennale, inoltre, è da intendersi come occasione per la promozione della "consapevolezza amministrativa" finalizzata alla diffusione delle buone prassi. Il Piano, infatti, contiene l'elencazione di prescrizioni che derivano da norme di legge o dai documenti emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Si rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1) al presente PNA.

Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione.

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei seguenti principi guida:

- principi strategici;
- principi metodologici;

I Principi strategici

- Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

L'organo di indirizzo, abbia esso natura politica o meno, deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

- Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio

La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

- Principi metodologici

- Prevalenza della sostanza sulla forma

Il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione.

- Gradualità

Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

- Selettività

Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

- Integrazione

La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT (vedi infra § 8. "PTPCT e performance").

- Miglioramento e apprendimento continuo

La gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

A seguito dell'emanazione del decreto legge 80/2022 il PTPC è da considerarsi quale una sottosezione del PIAO

05. Le sanzioni in caso di inadempienza

L'articolo 1, comma 14 della legge 190/2012 prevede che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".

Lo stesso principio è riportato nell'articolo 45 del decreto legislativo 33/2013, così come integrato dal decreto legislativo 97/2016, laddove, al comma 4 prevede che "Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione costituisce illecito disciplinare".

Pertanto, il rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa è espressamente previsto nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013.

Da ciò discende che l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza è un obbligo esteso a tutti i dipendenti, la cui violazione comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nel caso in cui ciò avvenga in modo grave e reiterato, può comportare il licenziamento disciplinare (art. 55-quater del decreto legislativo 150/2009).

Per quanto attiene gli obblighi di trasparenza, l'articolo 46 del decreto legislativo 33/2013, prevede che "l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

06. La trasparenza amministrativa

Nella sezione relativa alla pianificazione della trasparenza, sono stati inclusi gli specifici obiettivi di trasparenza la cui introduzione è avvenuta a seguito della emanazione del D Lgs 97/2016 che ha modificato l'art. 14 del D. Lgs 33/2013, introducendo il comma 1 quater.

In particolare si prevede che ogni responsabile rispetti gli obblighi a cui è tenuto in ragione del ruolo rivestito.

Al riguardo è opportuno evidenziare che il PNA 2022 afferma che le amministrazioni, anche a garanzia della legalità, sono chiamate a dare corretta attuazione agli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa, che, relativamente ai contratti pubblici, includono oggi, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e aggiudicazione, anche quelli della fase esecutiva.

Dovranno, inoltre, anche per la fase esecutiva, assicurare la più ampia trasparenza mediante l'accesso civico generalizzato, facendo salvi i soli limiti previsti dalla legge (cfr. infra § 2).

In merito agli atti, ai dati e alle informazioni da pubblicare obbligatoriamente rispetto alla fase esecutiva, la ratio che è alla base delle modifiche introdotte all'art. 29 - controllo diffuso sull'azione amministrativa nella fase successiva all'aggiudicazione - e la formulazione ampia della disposizione "Tutti gli atti (...) relativi a (...) l'esecuzione di appalti pubblici" inducono a ritenere che la trasparenza sia estesa alla generalità degli atti adottati dalla stazione appaltante in sede di esecuzione di un contratto d'appalto.

Possono, quindi, esservi inclusi tutti gli atti adottati dall'amministrazione dopo la scelta del contraente, in modo tale che sia reso visibile l'andamento dell'esecuzione del contratto (tempi, costi, rispondenza agli impegni negoziali, ecc.), con il limite, indicato nello stesso co. 1 dell'art. 29, degli atti riservati (art. 53) ovvero secretati (art. 162 del Codice).

Alla luce del complesso quadro normativo sinteticamente descritto, l'Autorità ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1) alla delibera 1310/2016 e nella delibera 1134/2017.

Tuttavia, le modifiche nel frattempo intervenute alle disposizioni normative, nonché gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara, rendono oggi necessaria una revisione dell'elenco anche per declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare.

07. Il codice di comportamento

La Legge 190/2012 (Legge anticorruzione) all'art. 1, comma 44, sostituendo il precedente art. 54 del D. Lgs 165/2001, prevede la ridefinizione di un codice di comportamento con lo scopo di "assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto di doveri istituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico".

Pertanto il rapporto di connessione tra la prevenzione della corruzione e il comportamento organizzativo era già presente nelle disposizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001 finalizzato alla individuazione della responsabilità degli enti in caso di illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Nell'ordinamento italiano il codice di comportamento ha origini remote i cui principi risalgono alla costituzione della Repubblica Italiana laddove, negli artt. 97 e 98 si evidenzia la necessità del perseguimento del buon andamento e dell'imparzialità, oltre al servizio esclusivo della nazione.

Tali principi, negli anni successivi, sono stati oggetto di diverse disposizioni normative, primo fra tutti il Dpr n. 3/1957 che all'art. 13, per la prima volta, sono declinati gli ambiti di maggiore attenzione del "comportamento in servizio".

Per effetto della Legge 190 il Governo adotta un nuovo codice di comportamento con il Dpr. 62/2013. In esso sono incarnati i principi a cui deve adeguarsi ogni dipendente, prevedendone l'estensione anche ai soggetti che prestino servizio a titolo di collaborazione o consulenza.

Sulla base dei documenti prima citati si evince che la connessione tra il sistema di prevenzione e il comportamento in servizio si manifesta nei seguenti ambiti:

- Imparzialità, nel senso della promozione esclusiva dell'interesse pubblico
 - Rispetto dell'immagine delle istituzioni, inteso come astensione da comportamenti che possano compromettere il rapporto di fiducia tra cittadini e istituzione
 - Astensione in caso di conflitto di interessi, finalizzata ad assicurare la totale imparzialità nell'azione amministrativa
 - Divieto di utilizzare a fini privati atti o informazioni riservate, allo scopo di garantire la correttezza e di preservare le decisioni da eventuali indebite interferenze
 - Divieto di utilizzare indebitamente la propria posizione nell'ente, allo scopo di prevenire eventuali inopportune posizioni di vantaggio
 - Divieto di chiedere o accettare regali in ragione del ruolo rivestito, allo scopo di garantire la correttezza delle relazioni con i cittadini
- I principi prima riassunti, che non esauriscono l'aspetto completo degli obblighi, sono presidiati a cura dei responsabili degli uffici e laddove non siano rispettati possono fare scaturire l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nei casi gravi, possono comportare il licenziamento.

Secondo il PNA 2019 tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla L. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

A tal fine, l'art. 1, co. 44 della legge. 190/2012, riformulando l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "Codice di comportamento", ha attuato una profonda revisione della preesistente disciplina dei codici di condotta. Tale disposizione prevede che:

- con un codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, definito dal Governo e approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, si assicuri «la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico»;
- ciascuna pubblica amministrazione definisca, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio OIV, un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento nazionale;
- la violazione dei doveri compresi nei codici di comportamento, ivi inclusi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, abbia diretta rilevanza disciplinare;
- ANAC definisca criteri, linee guida e modelli uniformi di codici per singoli settori o tipologie di amministrazione;
- la vigilanza sull'applicazione dei codici sia affidata ai dirigenti e alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina e che la verifica annuale sullo stato di applicazione dei codici compete alle pubbliche amministrazioni.

Il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62: ambito soggettivo di applicazione

In attuazione dell'art. 54, co. 1, del d.lgs. 165/2001, il Governo ha approvato il d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, recante il «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici». Esso individua un ventaglio molto ampio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), tra cui, in particolare, quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza (artt. 8 e 9).

Tale codice rappresenta la base giuridica di riferimento per i codici che devono essere adottati dalle singole amministrazioni.

Esso si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, il cui rapporto è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'art. 2, co. 2 e 3, del medesimo decreto.

Per il personale in regime di diritto pubblico¹⁸ le disposizioni del codice costituiscono principi di comportamento, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti. Si rammenta che la ragione della sottrazione alla regola generale della privatizzazione del pubblico impiego di cui al d.lgs. 165/2001 del rapporto lavorativo delle categorie di dipendenti sopra indicate risiede, non solo nella peculiarità delle funzioni da essi svolte, ma anche nell'intento di garantire alle suddette categorie piena autonomia ed indipendenza nell'esercizio dei loro compiti. Resta fermo che il personale in regime di diritto pubblico, all'atto della presa di servizio o in altro momento, può, su base volontaria, decidere di aderire al codice di comportamento dell'amministrazione, assoggettandosi così alle regole comportamentali ivi previste.

Gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

I codici di amministrazione e le linee guida di ANAC

Le singole amministrazioni sono tenute a dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001, di propri codici di comportamento, definiti con «procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV». Detti codici rivisitano, in rapporto alla condizione dell'amministrazione interessata, i doveri del codice nazionale al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.

L'adozione del codice da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all'amministrazione che lo adotta. A tal fine, il codice costituisce elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione.

Ne discende che il codice è elaborato in stretta sinergia con il PTPCT. Il fine è quello di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti.

Si rammenta, inoltre, che nel PTPCT siano introdotti obiettivi di performance consistenti nel rigoroso rispetto dei doveri del codice di comportamento e verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari.

I codici contengono norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, e quindi, tendenzialmente stabili, salve necessarie integrazioni dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la previsione, da parte delle amministrazioni, di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

Nei codici di amministrazione non vi deve essere una generica ripetizione dei contenuti del codice di nazionale cui al d.P.R. 62/2013. Essi dettano una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione, delle aree di competenza e delle diverse professionalità.

Il codice dovrà caratterizzarsi per un approccio concreto in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando modelli comportamentali per i vari casi e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto nei casi di dubbio circa il comportamento da seguire.

I codici di amministrazione sono definiti con procedura aperta che consenta alla società civile di esprimere le proprie considerazioni e proposte per l'elaborazione.

I codici sono approvati dall'organo di indirizzo politico-amministrativo su proposta del RPCT, cui è attribuito un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione, monitoraggio e aggiornamento del codice di comportamento, avvalendosi in tale ultimo caso dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari quale struttura di supporto.

Quanto ai destinatari, i singoli codici di comportamento individuano le categorie di destinatari in rapporto alle specificità dell'amministrazione, precisando le varie tipologie di dipendenti ed eventualmente procedendo a una ricognizione esemplificativa delle strutture sottoposte all'applicazione dei codici, soprattutto nei casi di amministrazioni con articolazioni molto complesse, anche a livello periferico. Scopo dei codici di settore è infatti quello di adeguare le norme di comportamento rispetto alle peculiarità della singola amministrazione.

Le categorie di destinatari vanno, quindi, attentamente individuate ex ante, tenendo presente che per disposizione di legge il codice di comportamento può applicarsi integralmente ai dipendenti che hanno stipulato un contratto con l'Amministrazione avente effetti giuridici ai fini della responsabilità disciplinare. Per tutti gli altri, gli obblighi previsti dal codice si potranno far valere ai sensi del d.P.R. 62/2013, con il solo limite della compatibilità.

Con riferimento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, ai collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, quest'ultima deve predisporre o modificare gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservare il codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Si evidenzia che le amministrazioni sono tenute a garantire condizioni che favoriscano la più ampia conoscenza del codice e il massimo rispetto delle prescrizioni in esso contenute, nonché a verificare l'adeguatezza dell'organizzazione per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni in caso di violazioni.

Come sopra già evidenziato, ANAC ha il compito di definire criteri, linee guida e modelli uniformi con specifico riguardo a singoli settori o tipologie di amministrazione, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001.

L'Autorità ha anche adottato Linee guida di settore per l'adozione dei codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale con determina n. 358 del 29 marzo 2017, cui si rinvia. Analogo impulso ha interessato il settore della università, cui è stato dedicato un Approfondimento III nella parte speciale dell'Aggiornamento PNA 2017 intitolato "Istituzioni universitarie" (§ 6.1. "Codice di comportamento/codice etico").

Codici di comportamento e codici etici

I codici di comportamento non vanno confusi, come spesso l'Autorità ha riscontrato, con i codici "etici", "deontologici" o comunque denominati. Questi ultimi hanno una dimensione "valoriale" e non disciplinare e sono adottati dalle amministrazioni al fine di fissare doveri, spesso ulteriori e diversi rispetto a quelli definiti nei codici di comportamento, rimessi alla autonoma iniziativa di gruppi, categorie o associazioni di pubblici funzionari. Essi rilevano solo su un piano meramente morale/etico. Le sanzioni che accompagnano tali doveri hanno carattere etico-morale e sono irrogate al di fuori di un procedimento di tipo disciplinare.

La vigilanza di ANAC

La vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia dei codici di comportamento delle amministrazioni è rimessa all'Autorità ai sensi del combinato disposto dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dell'art. 1, co. 2, lett. d) della l. 190/2012, ed infine, dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

Si rammenta che la mancata adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni è trattata dall'Autorità in sede di procedimento per l'irrogazione delle sanzioni previste all'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014, di cui al Regolamento del 7 ottobre 2014 per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità per la mancata adozione dei PTPC e dei codici di comportamento.

Le nuove prescrizioni.

A seguito dell'emanazione del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, è stato adottato il DPR 13 giugno 2023, n. 81 che ha integrato il codice di comportamento aggiungendo nuove prescrizioni soprattutto riguardo alla tutela dell'immagine dell'ente nell'utilizzo dei social network e riguardo alla correttezza nell'utilizzo degli strumenti informatici.

MISURE PREVISTE:

Ogni dirigente deve vigilare per assicurare il corretto adempimento degli obblighi comportamentali e laddove si verificano violazioni deve applicare le sanzioni previste. Ogni violazione deve essere inoltre comunicata al RPCT.

08. La segnalazione degli illeciti (whistleblowing)

L'emanazione del decreto legislativo 10 marzo 2023, n.24 ha introdotto nel nostro ordinamento una disciplina specifica in materia di tutela del soggetto che segnala illeciti, in attuazione della direttiva UE 2019/1937.

Per effetto della normativa richiamata l'Ente ha predisposto uno specifico "atto organizzativo" con lo scopo di definire le modalità di attuazione della procedura, i soggetti abilitati a operarvi e le garanzie relative, sia riguardo riservatezza delle informazioni, sia riguardo alla tutela da eventuali ritorsioni. Presso il sito istituzionale è stato inserito un link che consente a qualsiasi dipendente di potervi accedere, nel rispetto delle garanzie riguardo alla tutela dei dati personali.

Il servizio, dal punto di vista della gestione informatica, è stato affidato a un soggetto esterno che fornisce le necessarie garanzie di adeguatezza e di sicurezza dei dati.

A ciascun utente viene fornita una informativa nella quale può prendere visione delle modalità di attuazione del servizio, delle responsabilità riguardo al trattamento e delle modalità di esercizio dei propri diritti.

09. I reati di natura corruttiva

Ai fini della prevenzione della corruzione è necessario che vengano elencati gli articoli del codice penale di maggiore rilievo, nei quali sono descritte le fattispecie relative alle condotte di natura corruttiva, allo scopo di evidenziarne i comportamenti che sono censurati e la cui manifestazione può dare luogo all'attivazione dell'azione penale.

Preliminarmente, allo scopo di rendere edotti i dipendenti delle responsabilità connesse al ruolo rivestito, si evidenziano gli articoli che definiscono il "pubblico ufficiale" e "l'incaricato di pubblico servizio".

art. 357 - nozione di pubblico ufficiale

Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi

art. 358 - Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio.

Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale

Di seguito sono riportati gli articoli di maggiore rilievo che rientrano nel Titolo secondo, capo I e riguardano i "delitti contro la pubblica amministrazione".

art. 314 - Peculato

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. (1)

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

Art. 316-bis - Malversazione a danno dello Stato

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Art. 316-ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a tremilanovecentonovantanove euro e novantasei centesimi si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da cinquemilacentosessantaquattro euro a venticinquemilaottocentoventidue euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

art. 317 - Concussione

Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a otto anni

Art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

Art. 319-bis - Circostanze aggravanti.

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

Art. 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

Art. 322 - Istigazione alla corruzione.

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

Art. 323 - Abuso d'ufficio

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino

marginari di discrezionalità* ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità.

Art. 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

art. 328 - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a millelirentadue euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

10. Il sistema dei controlli amministrativi

In corrispondenza alle raccomandazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione, è prevista l'integrazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e il sistema dei controlli amministrativi.

A tal fine, per le tipologie di procedimenti maggiormente esposti a rischio corruttivo sono state adottate delle check list che riassumono gli adempimenti di maggiore rilievo, sia per assicurare completezza alla motivazione dei provvedimenti, sia per verificare il rispetto degli adempimenti, oltre alle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione.

Le liste di controllo adottate consentono di definire gli adempimenti di maggiore rilievo e assicurare la diffusione nell'applicazione delle prescrizioni, con particolare riguardo agli ambiti che risultano maggiormente esposti a rischio.

I Procedimenti sottoposti all'esame del controllo sono i seguenti:

- Assunzioni o progressioni di carriera
- Affidamenti di servizi, lavori o forniture
- Autorizzazioni o concessioni
- Erogazione di contributi
- Impegni di spesa
- Atti di liquidazione

MISURE GENERALI

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione.

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi:

- "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente;
- "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento.

Le misure generali derivano da prescrizioni che riguardano obblighi o adempimenti di particolare rilievo la cui origine deriva dal Piano nazionale anticorruzione o da specifiche disposizioni di legge

01. CONFERIBILITA' DI INCARICO CON FUNZIONI DIRETTIVE

- *Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione*

02. CONFERIBILITA' INCARICO DI COMPONENTE DI COMMISSIONE

- *Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione*
- *Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi*

03. CONFERIBILITA' DI INCARICO DI RUP

- *Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione*
- *Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto di interessi*

04. ROTAZIONE STRAORDINARIA

- *Attivazione di rotazione per i dipendenti per i quali sia stata attivata l'azione penale o un procedimento penale per condotte di natura corruttiva*

05. CODICE DI COMPORTAMENTO

- *Aggiornamento del codice di comportamento e diffusione a tutti i dipendenti*

06. ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

- *Previsione di specifiche clausole da estendere a consulenti, collaboratori e imprese che operano per conto dell'Amministrazione*

07. DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI	<i>- Acquisizione dell'assenza di conflitto di interessi in caso di attribuzione di incarichi all'interno di una procedura d'appalto</i>
08. OBBLIGO DI ASTENSIONE	<i>- Acquisizione della dichiarazione di astensione da parte di dipendenti che si trovino in condizione di conflitto di interessi</i>
09. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	<i>- Acquisizione dell'autorizzazione dell'Amministrazione ai fini dell'espletamento di incarichi extraistituzionali</i>
10. PANTOUFLAGE	<i>- Acquisizione di dichiarazioni di impegno da parte dei dipendenti - Acquisizione della dichiarazione degli operatori economici di assenza di situazioni di pantouflage</i>
11. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	<i>- Rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale</i>
12. FORMAZIONE	<i>- Espletamento di corsi di formazione e aggiornamento per tutto il personale dell'ente</i>
13. ROTAZIONE ORDINARIA	<i>Verifica semestrale della possibilità di applicare misure di rotazione che non compromettano il funzionamento dell'ente o modifiche organizzative che comportino una diversa assegnazione delle funzioni</i>
14. WHISTLEBLOWING	<i>Divulgazione delle informazioni utili per l'utilizzo della procedura di segnalazione di illeciti</i>

15. ANTIRICICLAGGIO

Applicazione delle disposizioni in materia di antiriciclaggio prevista dal decreto legislativo 231/2017 e dalle successive integrazioni con particolare riferimento alla tracciabilità dei flussi finanziari, alla individuazione del titolare effettivo e all'utilizzo della check list per la individuazione delle operazioni sospette

AREE DI RISCHIO

Le Aree di rischio sono individuate in base alla definizione contenuta nell'articolo 1, comma 9 della legge 190/2012 che alla lettera a) prescrive di individuare le attività, tra le quali quelle relative agli ambiti di trasparenza, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto.

Nel PNA del 2013 è stata effettuata una prima definizione delle aree di rischio, successivamente integrata nel PNA 2015, con l'indicazione di individuare eventuali altri ambiti di funzioni che possano caratterizzarsi per la possibile esposizione al rischio corruttivo e a eventuali interferenze.

Le aree riportate nella tabella seguente sono state indicate dall'ente al fine di individuare i processi che vi appartengono, in modo da consentire l'effettuazione dell'analisi del rischio e la conseguente definizione di misure specifiche

aree di rischio	ambiti di rischio	misure di prevenzione
01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	- Definizione del fabbisogno - individuazione dei requisiti - Pubblicizzazione - determinazione delle modalità di selezione	- Assenza di conflitto di interessi - Rispondenza alle prescrizioni regolamentari - Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione
02 CONTRATTI PUBBLICI	- Programmazione del fabbisogno - Determinazione degli obblighi contrattuali - Modalità di scelta del contraente - Mancato rispetto degli obblighi contrattuali	- rafforzamento della motivazione - Verifica della regolare esecuzione - Prescrizione di garanzie e penali in caso di inadempienza
03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	- Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari - Definizione delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo - corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni - corresponsione dei pagamenti	- predefinizione dei requisiti di partecipazione - predisposizione di modelli - verifica dei presupposti soggettivi - verifica assenza di conflitto di interessi
04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI	predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi - determinazione del "quantum" - accessibilità alle informazioni - individuazione dei destinatari dei benefici - trasparenza amministrativa	- deliberazione dei criteri di aggiudicazione - verifica del rispetto dei criteri
05. GESTIONE DELL'ENTRATA	- determinazione dell'importo - fase di accertamento - riscossione - iscrizione a ruolo - procedure coattive - riconoscimento di sgravi - applicazione di esenzioni o riduzioni	- verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo - verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento

06. GESTIONE DELLA SPESA	- determinazione dell'ammontare - regolarità dell'obbligazione - vincoli di spesa - condizioni per il pagamento - cronologicità dei pagamenti	- definizione dell'ammontare - verifica della regolarità dell'obbligazione - verifica della regolarità della prestazione
07. GESTIONE DEL PATRIMONIO	- censimento del patrimonio - affidamento dei beni patrimoniali - definizione dei canoni - definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva - modalità di individuazione dell'area - determinazione del canone	- verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali - adeguatezza dei canoni - regolarità riscossione canoni
08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE	- decisione in ordine agli interventi da effettuare - determinazione del quantum in caso di violazione di norme - cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati	- pianificazione degli interventi di controllo - definizione degli importi delle sanzioni - verifica delle cancellazioni effettuate
09. INCARICHI E NOMINE	- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno - definizione dei requisiti - definizione dell'oggetto della prestazione - regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione	- verifica dei presupposti normativi - verifica dei requisiti professionali - predisposizione della convenzione - verifica assenza conflitto di interessi
10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	- individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio - determinazione del corrispettivo - obblighi di trasparenza e pubblicazione - transazione - Decisione di resistere in giudizio o di partecipare all'udienza	(organizzazione) definizione di modalità per la individuazione del professionista (controllo) verifica della congruità del corrispettivo (controllo) verifica della regolarità della transazione
11. GOVERNO DEL TERRITORIO	- processo di definizione della pianificazione territoriale - fase di redazione del piano - fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni - fase di approvazione del piano - autorizzazione nelle more - autorizzazione per l'effettuazione di programmi complessi - procedura di urbanistica negoziata - scelte/maggiore consumo di suolo che procurano	- Verifica della coerenza delle autorizzazioni rispetto alle prescrizioni normative e regolamentari - Verifica sull'attuazione dei controlli
12. PNRR	- programmazione del fabbisogno - modalità di scelta del contraente - definizione degli obblighi contrattuali - individuazione dei componenti della commissione/del seggio - individuazione della rosa dei partecipanti - esecuzione del contratto - liquidazione/pagamento - escussione della polizza fidejussoria - rischio di affidamenti ricorrenti al medesimo operatore	- tracciamento di tutti gli affidamenti di importo appena inferiore alla soglia minima - tracciamento degli operatori economici per rilevare gli affidatari ultimi correnti - tracciamento degli affidamenti tramite procedure informatiche - verifica a campione del 10% degli affidamenti in deroga - acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi

MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT.

Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

È, inoltre, indispensabile che la mappatura del rischio sia integrata con i sistemi di gestione spesso già presenti nelle organizzazioni (controllo di gestione, sistema di auditing e sistemi di gestione per la qualità, sistemi di performance management), secondo il principio guida della "integrazione", in modo da generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale.

Di seguito sono riportate le "prospettive di osservazione" che saranno utilizzate per individuare gli ambiti di rischio di ciascun processo

parametro	rischio alto	rischio medio	rischio basso
01. Grado di discrezionalità Ampiezza della discrezionalità del soggetto a cui è attribuita la decisione	La decisione viene assunta in modo assolutamente discrezionale	La decisione viene assunta in modo discrezionale, ma con riferimento a parametri predefiniti	La decisione viene assunta con riferimento a parametri predefiniti
02. Individuazione del beneficiario Modalità di individuazione del soggetto che potrà conseguire vantaggio dall'azione amministrativa	Il destinatario è individuato senza alcun avviso o selezione pubblica	il destinatario è individuato sulla base di un elenco, ma senza una comparazione selettiva	il destinatario è individuato a seguito della pubblicazione di un avviso e di una comparazione selettiva
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale Presenza di disposizioni normative o procedure che disciplinano i criteri di adozione delle decisioni	Nessun prescrizione normativa, regolamentare o procedurale	Le prescrizioni riguardano alcune fasi del procedimento	il procedimento è regolato da disposizioni puntuali che limitano l'esercizio della discrezionalità
04. Controinteressati Eventuale presenza di soggetti che possano riportare svantaggi o mancati vantaggi dall'adozione delle decisioni	Sono presenti interessi contrastanti o soggetti concorrenti	è possibile la presenza di controinteressati	il procedimento non prevede la presenza di soggetti interessati al vantaggio che viene attribuito con il procedimento

05. Obblighi di trasparenza Prescrizione di obblighi di pubblicazione	Non è previsto alcun obbligo di pubblicazione	Gli obblighi di pubblicazione riguardano alcune fasi del processo	il processo è caratterizzato da atti la cui pubblicazione è disposta per legge
06. Sistema di controllo amministrativo Presenza di un sistema di controllo per la verifica della regolarità degli atti amministrativi	Non è previsto alcun sistema di controllo amministrativo	Il controllo riguarda solo alcuni atti del processo	E' previsto il controllo amministrativo di tutti gli atti o di quelli maggiormente significativi
07. Definizione di ruoli e responsabilità Assegnazione formale di ruoli e responsabilità per tutte le fasi del processo	Non è prevista alcuna assegnazione di ruoli e responsabilità	Sono per alcune fasi sono definiti i ruoli e le responsabilità	I ruoli e le responsabilità sono definite in modo certo e formale
08. Tracciabilità del processo Utilizzo di sistemi che consentano la tracciabilità di tutte le fasi del processo	Non è previsto alcun sistema di tracciabilità delle fasi del processo	la tracciabilità è prevista per alcune fasi del processo	il processo è interamente tracciato
09. Tutela di un bene pubblico Il processo riguarda la tutela di un interesse collettivo o di un beneficio di pubblico interesse	Le decisioni assunte dal processo attengono alla tutela di valori collettivi	Le decisioni assunte dal processo possono essere di interesse pubblico	Le decisioni assunte dal processo riguardano esclusivamente interessi privati

**ANALISI DEL
RISCHIO**

**MAPPATURA
DEI
PROCESSI**

AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.02 (PNA 2023) appalti sotto soglia comunitaria

descrizione	In particolare fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 50 del dlgs 36/2023: 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.
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	

possibili eventi rischiosi	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.
	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.
	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.
	Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici

misure specifiche	tipo di misura
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1) 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; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti	trasparenza regolamentazione

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 artificiosamente frazionati.

Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) 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.

Link 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.

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.

Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.

AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.03 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

descrizione	il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi
input	Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare
output	Provvedimento di programmazione dei fabbisogni
fasi e attività	Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno
tempi	Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie
rilevanza interna o esterna	il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi	Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno
misure specifiche	tipo di misura
- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno	regolamentazione

AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.08 (PNA 2023) Appalti sopra soglia

descrizione	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.
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi	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):
----------------------------	--

misure specifiche	tipo di misura
Adozione di direttive generali interne con cui si fissano 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.). Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.	controllo trasparenza conflitto di interessi

AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.11 (PNA 2023) Subappalto

descrizione	Il subappalto è il contratto con il quale l'appaltatore affida a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, con organizzazione di mezzi e rischi a carico del subappaltatore. Costituisce, comunque, subappalto di lavori qualsiasi contratto stipulato dall'appaltatore con terzi avente ad oggetto attività ovunque espletate che richiedono l'impiego di manodopera, quali le forniture con posa in opera e i noli a caldo, se singolarmente di importo superiore al 2 per cento dell'importo delle prestazioni affidate o di importo superiore a 100.000 euro e qualora l'incidenza del costo della manodopera e del personale sia superiore al 50 per cento dell'importo del contratto da affidare.
input	Proposta di un subappalto da parte di un operatore economico
output	Autorizzazione al subappalto
fasi e attività	Aggiudicazione a favore di un operatore che ha contratto con terzi l'esecuzione di parte di prestazioni; Esecuzione dei lavori; Verifica della regolare esecuzione
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO ALTO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	MEDIO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. 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" 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. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali. 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 eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto. 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.
----------------------------	---

misure specifiche	tipo di misura
Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto. Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a	controllo conflitto di interessi

rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.

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 auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.

Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing 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.

AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio permesso di costruire

descrizione	Rilascio di un'autorizzazione amministrativa per l'esecuzione di lavori finalizzati alla trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio a seguito della verifica della conformità agli strumenti di pianificazione urbanistica
input	acquisizione della richiesta di permesso di costruire
output	rilascio del permesso di costruire
fasi e attività	acquisizione dell'istanza del privato; istruttoria ed esame dell'istanza; eventuale richiesta di integrazione documentale; rilascio o diniego del permesso
tempi	definiti
rilevanza interna o esterna	il grado di interesse esterno è da ritenersi particolarmente elevato

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi	i rischi eventuali possono derivare da un'istruttoria superficiale o dal mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle richieste	
misure specifiche	tipo di misura	
	- Verifica del possesso dei requisiti - Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari	controllo

AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.2 rilascio di concessioni demaniali

descrizione	Emanazione di provvedimenti che disciplinano l'affidamento in concessione di un'area demaniale
input	Richiesta di concessione
output	Provvedimento di concessione
fasi e attività	Richiesta di concessione, verifica dei presupposti dell'eventuale rilascio o rinnovo, verifica delle condizioni successive del richiedente, rilascio della concessione
tempi	Non facilmente definibili

rilevanza interna o esterna | particolarmente elevato in considerazione dell'oggetto che riguarda un'area di proprietà pubblica demaniale

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	MEDIO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi | Necessità di verifica effettiva dei requisiti delle condizioni ai fini del rilascio delle concessioni

misure specifiche	tipo di misura
- Verifica della regolarità del pagamento dei canoni - Verifica della corretta destinazione della concessione	controllo

AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.5 autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

descrizione	Autorizzazione all'effettuazione di incarichi esterni nell'ambito delle prescrizioni dell'art 53 del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento adottato dall'Ente
input	Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente
output	Autorizzazione o diniego all'esercizio di un incarico esterno
fasi e attività	Richiesta del dipendente, esame della richiesta in relazione alle prescrizioni regolamentari dell'ente, valutazione riguardo ricorrenza di eventuali conflitti di interessi o incompatibilità, eventuale fissazione di modalità di esercizio dell'incarico, autorizzazione o diniego
tempi	Non sono definiti
rilevanza interna o esterna	non vi è uno specifico interesse del contesto esterno

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO	

possibili eventi rischiosi	Il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità e presenta un difficile equilibrio tra l'interesse del richiedente all'esercizio di una attività esterna e quello dell'ente, sia in ordine alla disponibilità temporale del dipendente, sia per eventuali situazioni di conflitto o di incompatibilità	
misure specifiche	tipo di misura	
	- regolamentazione delle condizioni e dei vincoli per il rilascio dell'autorizzazione - verifica dei presupposti per il rilascio delle autorizzazioni	controllo regolamentazione

AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale

descrizione	il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente
input	Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno
output	provvedimento di incarico
fasi e attività	Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare
tempi	non sempre definiti
rilevanza interna o esterna	il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	

possibili eventi rischiosi	Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative
misure specifiche	tipo di misura
- Verifica del possesso dei requisiti richiesti - Pubblicazione dell'avviso di selezione - Pubblicazione delle informazioni previste negli articoli 15 (15-bis) del decreto legislativo 33/2013	trasparenza

AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE

12. PNRR

- 12.04 (PNA 2023) PNRR Semplificazione per acquisto di beni e servizi informatici

descrizione	Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.
input	determinazione di un fabbisogno e inserimento della procedura all'interno del PNRR
output	Acquisizione dei beni
fasi e attività	- definizione del fabbisogno - determina a contrarre - selezione partecipanti - aggiudicazione - stipula del contratto
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	Elevato, anche in considerazione delle esigenze di rendicontazione ai fini dell'acquisizione del finanziamento europeo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.
	Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.
	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.

misure specifiche	tipo di misura
Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE	controllo conflitto di interessi responsabilizzazione
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alleamministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi, in base al Common procurement vocabulary (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; 2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.

Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing 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.

Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.

AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.02 (PNA 2023) appalti sotto soglia comunitaria

descrizione	In particolare fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 50 del dlgs 36/2023: 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.
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	

possibili eventi rischiosi	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.
	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.
	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.
	Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici

misure specifiche	tipo di misura
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1) 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; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti	trasparenza regolamentazione

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 artificiosamente frazionati.

Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) 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.

Link 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.

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.

Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.

AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.1 affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato

- descrizione

il processo riguarda sia la fase di concessione di immobili a soggetti privati, sia la gestione delle reciproche obbligazioni
- input

Richiesta di utilizzo di un immobile comunale
- output

Autorizzazione o diniego all'utilizzo dell'immobile
- fasi e attività

Regolamentazione sulla concessione delle arre o degli immobili comunali; Acquisizione della richiesta di utilizzo; verifica dei requisiti; definizione del canone; sottoscrizione del disciplinare
- tempi

non definibili

rilevanza interna o esterna

il processo riveste un interesse rilevante trattandosi di un affidamento a soggetti privati di beni di proprietà pubblica

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	MEDIO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi

Il processo potrebbe presentare criticità nella individuazione dei beneficiari, nella determinazione del canone e nella verifica del pagamento

misure specifiche	tipo di misura
- Verifica regolarità pagamento canoni - Verifica corretta destinazione del bene	controllo

AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.2 acquisizione di aree o immobili privati

- descrizione

| l'ente acquisisce l'area o l'immobile per soddisfare un'esigenza di pubblico interesse
- input

| Esigenza di acquisire un immobile per l'esercizio di attività di interesse dell'ente
- output

| Acquisizione del bene al patrimonio dell'ente
- fasi e attività

| Proposta di deliberazione in consiglio comunale con la motivazione dell'acquisto, la stima del valore dell'immobile e i pareri richiesti; approvazione della deliberazione; sottoscrizione dell'atto di acquisto; registrazione del contratto al catasto
- tempi

| non definiti

rilevanza interna
o esterna

| l'interesse esterno aumenta in ragione del valore e del soggetto titolare dell'immobile

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili
eventi
rischiosi

| il processo potrebbe presentare criticità nella eventuale assenza della contemporazione dell'interesse pubblico o nell'ingiustificato vantaggio di un privato

misure specifiche	tipo di misura
- verifica congruità dei canoni di locazione - verifica effettiva utilità del bene - definizione degli obblighi reciproci	controllo regolamentazione

AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.3 - concessione di suolo pubblico

descrizione	il processo ha lo scopo di verificare le condizioni e di assicurare imparzialità per la concessione del suolo pubblico a un soggetto privato
input	Richiesta di concessione di suolo pubblico
output	Provvedimento di concessione di suolo pubblico
fasi e attività	Richiesta di concessione o utilizzo di area pubblica, verifica del possesso dei presupposti dei requisiti contenuti nel regolamento, rilascio o diniego
tempi	Entro 30 giorni dalla richiesta di concessione

rilevanza interna o esterna | il processo riveste particolare interesse esterno in ragione della limitatezza degli spazi pubblici

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi | Criticità di una puntuale definizione dei criteri per l'assegnazione delle aree pubbliche e di effettive verifiche sul possesso dei requisiti

misure specifiche	tipo di misura
- verifica rispetto obblighi di pubblicità - verifica rispetto requisiti e condizioni	controllo trasparenza

AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.4 gestione dell'inventario dei beni

descrizione	Si tratta di un processo che ha carattere permanente finalizzato alla predisposizione dell'elenco dei beni patrimoniali, al loro stato di conservazione, nonché alla loro destinazione o alle modalità di utilizzo o affidamento
input	obblighi normativi
output	aggiornamento dell'elenco dei beni patrimoniali
fasi e attività	Ricognizione dell'elenco dei beni; acquisizione delle informazioni sullo stato e sulle modalità di impiego; registrazione di tali informazioni; costante aggiornamento
tempi	non definiti
rilevanza interna o esterna	E' da ritenere che l'interesse esterno sia particolarmente elevato soprattutto laddove i beni di proprietà pubblica vengano destinati a soggetti privati o vengano trascurati

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi	Il processo nonostante corrisponda ad un obbligo normativo potrebbe manifestare delle criticità in ordine alla difficoltà di reperire risorse umane e temporali per effettuare tali adempimenti. Ciò, laddove si manifestasse, potrebbe comportare il rischio di gravi conseguenze di carattere patrimoniale.
----------------------------	---

misure specifiche	tipo di misura
- aggiornamento dell'elenco dei beni	regolamentazione

AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.5 assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

descrizione	attribuzione di alloggi a famiglie in stato di necessità
input	Richiesta di assegnazione di alloggio
output	assegnazione o diniego o differimento della richiesta
fasi e attività	Regolamentazione delle modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica; Richiesta, da parte dell'interessato; verifica dei requisiti; predisposizione della graduatoria; eventuale assegnazione ai soggetti aventi titolo.
tempi	Non definiti
rilevanza interna o esterna	molto elevato in considerazione del bisogno diffuso e della scarsità di alloggi

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi

Il processo è normato in modo dettagliato ma può presentare criticità in ragione della notevole differenza tra soggetti interessati e alloggi disponibili

misure specifiche	tipo di misura
- preventiva definizione dei requisiti per accedere ai benefici - verifica del possesso dei requisiti	controllo regolamentazione

AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.1 applicazioni di sanzioni amministrative

descrizione | il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.

input | Accertamento di una violazione amministrativa

output | Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione

fasi e attività | Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	ALTO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi | eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

misure specifiche

tipo di misura

- pianificazione dei controlli	regolamentazione
--------------------------------	------------------

AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.2 annullamento di sanzioni accertate

descrizione

| il processo riguarda l'annullamento di una sanzione già accertata a seguito della verifica di un errore da parte dell'amministrazione

input

| richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

output

| provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

fasi e attività

| acquisizione dell'istanza di riesame; istruttore e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto

tempi

| definiti

rilevanza interna
o esterna

| il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	MEDIO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili
eventi
rischiosi

| eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

misure specifiche	tipo di misura
- motivazione accurata a sostegno della decisione	responsabilizzazione

AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.2 vigilanza sugli abusi edilizi

descrizione	il processo consiste nell'effettuazione di controlli e verifiche allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia edilizia
input	a seguito di segnalazione o come attività di controllo sul territorio
output	verbale con gli esiti del sopralluogo
fasi e attività	acquisizione di un esposto o una richiesta di interventi o effettuazione di una verifica ordinaria; sopralluogo congiunto tra la polizia locale e l'ufficio tecnico; verifica dei luoghi; predisposizione del verbale con gli esiti del sopralluogo; eventuali azioni conseguenti in relazione all'esito del sopralluogo
tempi	la definizione dei tempi è stabilita dalla normativa, ma è fissata degli uffici, anche in relazione alle risorse disponibili
rilevanza interna o esterna	il processo riveste un altissimo grado di interesse esterno, soprattutto con riferimento all'applicazione del principio di legalità nell'utilizzo del territorio

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi	mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminatezza dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi	
misure specifiche	tipo di misura	
	- pianificazione dei controlli - verifica effettuazione controlli a seguito di istanze e segnalazioni	controllo regolamentazione

AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.3 controlli anonari, commerciali, edilizi e ambientali

descrizione	il processo si caratterizza per l'esercizio dell'attività di presidio finalizzata alla verifica sul rispetto delle prescrizioni dettate da norme di legge o regolamenti
input	Richieste di intervento o esposti
output	Verbale con gli esiti del sopralluogo
fasi e attività	Acquisizione di una richiesta di intervento o di un esposto; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni;
tempi	Non vi è una definizione normativa dei tempi di attuazione
rilevanza interna o esterna	Il grado di interesse esterno è particolarmente elevato poichè l'attività rappresenta l'impegno dell'amministrazione per l'affermazione della legalità

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	

possibili eventi rischiosi	Il processo può presentare ambiti di criticità dovute a eventuale inerzia o mancanza di imparzialità nel rilievo di situazioni che richiedano l'applicazione di sanzioni
----------------------------	--

misure specifiche	tipo di misura
- pianificazione delle attività di controllo	regolamentazione

AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.1 assunzione di personale a tempo indeterminato

descrizione	Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.
input	Con atto di programmazione
output	Provvedimento di assunzione
fasi e attività	Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione
tempi	Non definibili
rilevanza interna o esterna	il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi	Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa
misure specifiche	tipo di misura
- Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari	regolamentazione controllo

AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.2 assunzione di personale a tempo determinato

descrizione	Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.
input	Con atto di programmazione
output	Provvedimento di assunzione
fasi e attività	Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione
tempi	Non definibili
rilevanza interna o esterna	il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi	Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa
misure specifiche	tipo di misura
- Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari - Verifica dei requisiti prescritti	controllo

AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.3 progressione orizzontale

descrizione	il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento economico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti
input	Atto di programmazione con delibera di Giunta Comunale
output	Provvedimento di attribuzione dell'inquadramento economico
fasi e attività	Contrattazione decentrata, Deliberazione di Giunta, divulgazione dell'avvio delle selezioni, acquisizione delle informazioni dei singoli dipendenti, selezione in relazione ai criteri definiti nel contratto decentrato, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento economico
tempi	in rapporto alla programmazione definita dall'ente
rilevanza interna o esterna	il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi	Vincoli derivante dalla disponibilità delle somme di bilancio e dal conseguimento del punteggio richiesto	
misure specifiche	tipo di misura	
- pubblicizzazione dell'avio della selezione	trasparenza	

AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.4 progressione verticale

descrizione	il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento giuridico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti
input	Provvedimento di attivazione della selezione
output	Provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico
fasi e attività	Definizione del fabbisogno, quantificazione dei posti da mettere a concorso, individuazione delle modalità di selezione, acquisizione delle richieste di partecipazione, nomina della commissione, selezione dei partecipanti, predisposizione della graduatoria finale, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO

possibili eventi rischiosi	vincoli contenuti in prescrizioni normative relativamente alla spesa e numero dei posti da attribuire.
misure specifiche	tipo di misura
- verifica dei requisiti	regolamentazione
- verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari	controllo

AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

- descrizione

il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni
- input

Richiesta di autorizzazione
- output

Provvedimento di autorizzazione
- fasi e attività

Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione
- tempi

Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

rilevanza interna
o esterna

il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	MEDIO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	

possibili
eventi
rischiosi

Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

misure specifiche	tipo di misura
- Verifica del possesso dei requisiti - Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari	controllo

AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- 04.1 Concessione di contributi

descrizione	il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.
input	Richiesta di contributo
output	Provvedimento di concessione di contributo
fasi e attività	Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego
tempi	Definiti nel regolamento dell'ente
rilevanza interna o esterna	il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

parametro	grado di rischio
possibili eventi rischiosi	Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo
misure specifiche	tipo di misura
- Verifica del possesso dei requisiti - Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari	controllo

AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.1 accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

- descrizione

Procedura finalizzata all'esistenza di una posizione debitoria nei confronti dell'ente in ragione dell'applicazione di imposte o tributi
- input

Insorgere di una situazione creditoria per l'applicazione di una norma di legge
- output

Provvedimento di accertamento
- fasi e attività

Acquisizione delle informazioni ai fini dell'applicazione dell'imposta e del calcolo dell'ammontare, definizione del provvedimento di accertamento
- tempi

Non facilmente definibili

rilevanza interna
o esterna

Il processo ha una rilevanza particolare soprattutto con riferimento agli aspetti connessi alla elusione ed evasione dei tributi.

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili
eventi
rischiosi

Necessità di una verifica costante sulla riscossione di accertamenti e sull'eventuale mancata riscossione

misure specifiche	tipo di misura
- Verifica delle prescrizioni normative e regolamentari	controllo

AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.2 accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

- descrizione

il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio
- input

Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio
- output

Provvedimento di accertamento
- fasi e attività

Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento
- tempi

l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio
- rilevanza interna o esterna

il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi

è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

misure specifiche	tipo di misura
- Verifica regolarità dei pagamenti	controllo

AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.2 Riscossione di proventi

descrizione | Acquisizione di risorse finanziarie a seguito della prestazione di un servizio

input | Contratto di servizio

output | Fattura

fasi e attività | Fornitura del servizio
definizione del costo
acquisizione delle somme dovute

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | interesse medio

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	MEDIO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi | Eventuale mancata attivazione di procedure di riscossione

misure specifiche	tipo di misura
- verifica regolarità dei pagamenti	controllo

AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.3 transazioni

descrizione | il processo consiste nell'accordo attraverso il quale le parti si fanno reciproche concessioni per porre fine a una lite o per prevenirla

input | Volontà dell'ente di procedere a una transazione

output | Accordo transattivo

fasi e attività | richiesta di transazione o proposta dell'Ente di addivenire a una transazione; predisposizione della bozza di accordo transattivo; acquisizione del parere legale nel caso di pendenza giudiziaria; deliberazione di Giunta comunale o del Consiglio nel caso di impegno pluriennale; sottoscrizione dell'accordo transattivo

tempi | non definibili

rilevanza interna o esterna | il processo può rivestire un elevato interesse esterno in ragione del valore dell'accordo

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	MEDIO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi | eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico

misure specifiche

tipo di misura

- verifica delle condizioni che consentono la transazione
- verifica della congruità

controllo

AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione	il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione; conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica
input	Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica
output	Determinazione di liquidazione
fasi e attività	Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità
tempi	definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	

possibili eventi rischiosi | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche	tipo di misura
- Verifica regolarità dell'obbligazione - Verifica regolarità della prestazione - Verifica regolarità contributiva e fiscale	controllo

AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.2 emissione di mandati di pagamento

descrizione	Il processo si caratterizza per l'effettiva destinazione delle somme a vantaggio di un soggetto che risulti obbligato nei confronti dell'amministrazione
input	determina di liquidazione
output	Emissione del mandato di pagamento
fasi e attività	Acquisizione della determinazione di liquidazione; verifica di assenza di situazioni debitorie con l'erario; emissione del mandato di pagamento; rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti; emissione del mandato
tempi	definiti
rilevanza interna o esterna	l'impatto esterno può considerarsi elevato nei momenti in cui l'ente non sia in grado di soddisfare in modo tempestivo le esigenze dei creditori

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo potrebbe rappresentare aspetti di criticità nel caso di ritardo cronico che potrebbe indurre a non rispettare i tempi previsti dalla legge e la cronologicità dei pagamenti

misure specifiche	tipo di misura
- rispetto dell'ordine cronologico	controllo

AREA 4 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, ISTRUZIONE, CULTURA SPETTACOLO, SPORT E TURISMO, CONTENZIOSO

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.02 (PNA 2023) appalti sotto soglia comunitaria

descrizione	In particolare fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 50 del dlgs 36/2023: 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.
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi	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.
	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.
	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.
	Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici

misure specifiche	tipo di misura
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1) 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; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato	trasparenza regolamentazione

arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;

3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (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 artificiosamente frazionati.

Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) 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.

Link 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.

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.

Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.

AREA 4 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, ISTRUZIONE, CULTURA SPETTACOLO, SPORT E TURISMO, CONTENZIOSO

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.06 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

descrizione	il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	

possibili eventi rischiosi	Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.	
misure specifiche	tipo di misura	
	- verifica della regolarità del fornitore - definizione puntuale del capitolato	controllo regolamentazione

AREA 4 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, ISTRUZIONE, CULTURA SPETTACOLO, SPORT E TURISMO, CONTENZIOSO

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- 04.3 Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi

descrizione	Attribuzione di benefici economici in condizioni di disagio
input	Esigenza di assicurare l'accesso ai servizi alle persone meno abbienti
output	Provvedimento di riconoscimento dell'esenzione o l'erogazione del buono
fasi e attività	Regolamentazione dei requisiti e delle modalità di accesso ai benefici; acquisizione delle richieste di accesso ai benefici; valutazione delle condizioni soggettive; riconoscimento o diniego
tempi	definiti
rilevanza interna o esterna	risulta particolarmente elevato se le risorse sono scarse e numerosi i cittadini indigenti

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	MEDIO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	

possibili eventi rischiosi	Il processo risulta adeguatamente presidiato se l'ente ha provveduto alla definizione dei requisiti di accesso in maniera adeguata e dettagliata	
misure specifiche	tipo di misura	
	- Regolamentazione requisiti dei presupposti per accedere ai benefici - Verifica dei requisiti	controllo regolamentazione

AREA 4 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, ISTRUZIONE, CULTURA SPETTACOLO, SPORT E TURISMO, CONTENZIOSO

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- 04.4 inserimento disabili in strutture residenziali e diurne

descrizione	il processo si caratterizza per l'individuazione dei soggetti che, in ragione delle condizioni psicofisiche, oltre che di quelle economiche sono assegnati a strutture residenziali individuate dall'ente
input	Richiesta inserimento disabile in struttura residenziale
output	Provvedimento di assegnazione del soggetto disabile alla struttura
fasi e attività	Individuazione del cittadino disabile che necessita di ricovero presso una struttura; Verifica delle condizioni e dei requisiti; individuazione della struttura in cui ricoverarlo; Accoglimento o diniego della richiesta
tempi	Non definiti
rilevanza interna o esterna	il processo riveste un elevato interesse nel territorio in ragione della condizione di emarginazione rivestita dai soggetti che fanno richiesta e della carenza di risorse da parte dell'ente.

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	

possibili eventi rischiosi	Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale	
misure specifiche	tipo di misura	
	- preventiva definizione dei requisiti richiesti - verifica del rispetto dei requisiti	controllo regolamentazione

AREA 4 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, ISTRUZIONE, CULTURA SPETTACOLO, SPORT E TURISMO, CONTENZIOSO

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.5 assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

descrizione	attribuzione di alloggi a famiglie in stato di necessità
input	Richiesta di assegnazione di alloggio
output	assegnazione o diniego o differimento della richiesta
fasi e attività	Regolamentazione delle modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica; Richiesta, da parte dell'interessato; verifica dei requisiti; predisposizione della graduatoria; eventuale assegnazione ai soggetti aventi titolo.
tempi	Non definiti
rilevanza interna o esterna	molto elevato in considerazione del bisogno diffuso e della scarsità di alloggi

parametro	grado di rischio
possibili eventi rischiosi	Il processo è normato in modo dettagliato ma può presentare criticità in ragione della notevole differenza tra soggetti interessati e alloggi disponibili

misure specifiche	tipo di misura
- preventiva definizione dei requisiti per accedere ai benefici - verifica del possesso dei requisiti	controllo regolamentazione

AREA 4 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, ISTRUZIONE, CULTURA SPETTACOLO, SPORT E TURISMO, CONTENZIOSO

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 Affidamento di incarico di consulenza o collaborazione

descrizione

Individuazione di un professionista a cui affidare un incarico per la prestazione di attività di consulenza o collaborazione

input

Richiesta da parte dell'organo di vertice o esigenza concreta manifestata da un servizio dell'ente

output

Determinazione di affidamento di incarico

fasi e attività

Acquisizione dell'esigenza di affidare un incarico
Definizione dei requisiti richiesti
Definizione dell'oggetto della prestazione
Individuazione del professionista

tempi

non definiti

rilevanza interna
o esterna

Medio

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	MEDIO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	

possibili
eventi
rischiosi

Eventuale assenza di un fabbisogno effettivo
Eventuale mancata verifica dei requisiti
Mancata verifica dell'assenza di professionalità all'intero dell'ente
Mancata applicazione del principio di rotazione

misure specifiche	tipo di misura
- definizione di modalità di individuazione del professionista - definizione dell'oggetto della prestazione - verifica della regolarità della prestazione resa	controllo regolamentazione

AREA 4 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, ISTRUZIONE, CULTURA SPETTACOLO, SPORT E TURISMO, CONTENZIOSO

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale

descrizione	il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente
input	Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno
output	provvedimento di incarico
fasi e attività	Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare
tempi	non sempre definiti
rilevanza interna o esterna	il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	

possibili eventi rischiosi	Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative
misure specifiche	tipo di misura
- Verifica del possesso dei requisiti richiesti - Pubblicazione dell'avviso di selezione - Pubblicazione delle informazioni previste negli articoli 15 (15-bis) del decreto legislativo 33/2013	trasparenza

AREA 4 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, ISTRUZIONE, CULTURA SPETTACOLO, SPORT E TURISMO, CONTENZIOSO

10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

- 10.1 Rimborso delle spese legali

descrizione	Il processo ha lo scopo di rimborsare le spese sostenute dai dipendenti dell'ente per la difesa in giudizio nel caso in cui siano assolti dalle accuse a loro formulate
input	ricezione di una istanza di rimborso delle spese legali da parte di un dipendente o un amministratore dell'ente
output	atto di liquidazione del rimborso
fasi e attività	ricezione dell'istanza di rimborso unitamente alla sentenza di assoluzione; istruttoria per la verifica delle condizioni; accoglimento o rigetto dell'istanza
tempi	non definiti
rilevanza interna o esterna	il processo non riveste un particolare interesse all'esterno

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi	discrezionalità nella determinazione della somma da rimoborsare e difficoltà nella definizione del valore congruo
misure specifiche	tipo di misura
- Acquisizione congruità delle parcelle - Verifica regolarità della procedura	controllo

AREA 4 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, ISTRUZIONE, CULTURA SPETTACOLO, SPORT E TURISMO, CONTENZIOSO

10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

- 10.2 attribuzione di incarico di patrocinio legale

descrizione	Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente
input	Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione
output	Conferimento dell'incarico di patrocinio
fasi e attività	Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare
tempi	Non definibili
rilevanza interna o esterna	il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonché della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi	Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia
misure specifiche	tipo di misura
- preventiva definizione della stima delle spese - verifica della congruità	controllo regolamentazione

AREA 6 LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PUBBLICA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.02 (PNA 2023) appalti sotto soglia comunitaria

descrizione	In particolare fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 50 del dlgs 36/2023: 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.
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	

possibili eventi rischiosi	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.
	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.
	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.
	Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici

misure specifiche	tipo di misura
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1) 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; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti	trasparenza regolamentazione

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 artificiosamente frazionati.

Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) 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.

Link 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.

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.

Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.

AREA 6 LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PUBBLICA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.03 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

descrizione	il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi
input	Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare
output	Provvedimento di programmazione dei fabbisogni
fasi e attività	Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno
tempi	Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie
rilevanza interna o esterna	il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi	Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno
misure specifiche	tipo di misura
- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno	regolamentazione

AREA 6 LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PUBBLICA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.04 nomina dei componenti della commissione di gara

descrizione	Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.
input	Necessità di effettuare la valutazione delle offerte
output	Provvedimento di composizione della commissione
fasi e attività	Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina
tempi	non sempre definibili
rilevanza interna o esterna	l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi	Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.
misure specifiche	tipo di misura
- verifica requisiti di idoneità e conferibilità	controllo
- acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi	conflitto di interessi

AREA 6 LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PUBBLICA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.08 (PNA 2023) Appalti sopra soglia

descrizione	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.
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi	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):
----------------------------	--

misure specifiche	tipo di misura
Adozione di direttive generali interne con cui si fissano 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.). Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.	controllo trasparenza conflitto di interessi

AREA 6 LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PUBBLICA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.09 (PNA 2023) Procedure di affidamento in autonomia

descrizione	Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 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, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	MEDIO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi	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.
----------------------------	--

misure specifiche	tipo di misura
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. 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; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (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	regolamentazione controllo

affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati;
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.
Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) 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.
Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

AREA 6 LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PUBBLICA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.11 (PNA 2023) Subappalto

descrizione	Il subappalto è il contratto con il quale l'appaltatore affida a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, con organizzazione di mezzi e rischi a carico del subappaltatore. Costituisce, comunque, subappalto di lavori qualsiasi contratto stipulato dall'appaltatore con terzi avente ad oggetto attività ovunque espletate che richiedono l'impiego di manodopera, quali le forniture con posa in opera e i noli a caldo, se singolarmente di importo superiore al 2 per cento dell'importo delle prestazioni affidate o di importo superiore a 100.000 euro e qualora l'incidenza del costo della manodopera e del personale sia superiore al 50 per cento dell'importo del contratto da affidare.
input	Proposta di un subappalto da parte di un operatore economico
output	Autorizzazione al subappalto
fasi e attività	Aggiudicazione a favore di un operatore che ha contratto con terzi l'esecuzione di parte di prestazioni; Esecuzione dei lavori; Verifica della regolare esecuzione
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO ALTO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	MEDIO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. 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. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali. 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 eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto. 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.
----------------------------	---

misure specifiche	tipo di misura
Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto. Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a	controllo conflitto di interessi

rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.

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 auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.

Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing 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.

AREA 6 LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PUBBLICA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.12 (PNA 2023) Collegio consultivo tecnico

descrizione	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
input	Eventuale controversia in corso di esecuzione di un contratto
output	Risoluzione della controversia
fasi e attività	Costituzione del Collegio consultivo tecnico; eventuale attivazione di una controversia; Affidamento della controversia al collegio; decisione del collegio
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione delle implicazioni sulle decisioni conseguenti oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi	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.
----------------------------	---

misure specifiche	tipo di misura
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). 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, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)	conflitto di interessi controllo

AREA 6 LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PUBBLICA

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.1 Convenzione urbanistica

- descrizione

Definizione e stipula di una convenzione con soggetti privati per disciplinare il corretto utilizzo del territorio
- input

istanza prodotta da un soggetto privato
- output

Deliberazione adottata dall'ente
- fasi e attività

Acquisizione dell'istanza - Istruttoria - Predisposizione e definizione degli obblighi - predisposizione della proposta di deliberazione - adozione della deliberazione
- tempi

non sempre definibili

rilevanza interna o esterna

Interesse è molto elevato in considerazione dell'utilizzo del territorio

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	MEDIO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi

il processo presenta un rischio elevato in considerazione delle possibili pressioni finalizzate ad ottenere benefici a vantaggio di privati

misure specifiche	tipo di misura
- definizione di obbligo a carico dei privati - verifica della effettiva attuazione - verifica conformità agli strumenti urbanistici	controllo regolamentazione

AREA 6 LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PUBBLICA

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.3 Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

descrizione	il processo riguarda la cessione della proprietà degli immobili da privati al comune contestualmente a interventi di iniziativa privata di trasformazione edilizia e urbanistica in esecuzione di impegni convenzionali
input	Acquisizione della proposta di cessione di aree private per la realizzazione di opere di urbanizzazione
output	Acquisizione delle aree al patrimonio comunale e trascrizione nei registri immobiliari
fasi e attività	Proposta di cessione delle aree; definizione dell'accordo di cessione; cessione delle aree e formale acquisizione
tempi	definiti nell'accordo di cessione
rilevanza interna o esterna	la procedura riveste un particolare interesse esterno che impatta sul rispetto della legalità e sul corretto utilizzo del territorio

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi	Gli aspetti critici possono derivare dalla mancata o parziale cessione delle aree che siano oggetto di urbanizzazione già esercitata	
misure specifiche	tipo di misura	
- verifica del rispetto delle prescrizioni normative	controllo	

AREA 6 LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PUBBLICA

12. PNRR

- 12.01 (PNA 2023) PNRR Ricorso a procedura negoziata

descrizione	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.
input	determinazione di un fabbisogno e inserimento della procedura all'interno del PNRR
output	Definizione dell'aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	Elevato, anche in considerazione delle esigenze di rendicontazione ai fini dell'acquisizione del finanziamento europeo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi	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. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico. 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 Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.
----------------------------	---

misure specifiche	tipo di misura
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 dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.	controllo regolamentazione

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. 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. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) 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. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

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. Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.

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.

AREA 6 LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PUBBLICA

12. PNRR

- 12.04 (PNA 2023) PNRR Semplificazione per acquisto di beni e servizi informatici

descrizione	Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.
input	determinazione di un fabbisogno e inserimento della procedura all'interno del PNRR
output	Acquisizione dei beni
fasi e attività	- definizione del fabbisogno - determina a contrarre - selezione partecipanti - aggiudicazione - stipula del contratto
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	Elevato, anche in considerazione delle esigenze di rendicontazione ai fini dell'acquisizione del finanziamento europeo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.
	Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.
	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.

misure specifiche	tipo di misura
Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE	controllo conflitto di interessi responsabilizzazione
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alleamministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi, in base al Common procurement vocabulary (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; 2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.

Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing 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.

Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.

AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.02 (PNA 2023) appalti sotto soglia comunitaria

descrizione	In particolare fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 50 del dlgs 36/2023: 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.
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	

possibili eventi rischiosi	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.
	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.
	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.
	Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici

misure specifiche	tipo di misura
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1) 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; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti	trasparenza regolamentazione

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 artificiosamente frazionati.

Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) 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.

Link 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.

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.

Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.

AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.11 (PNA 2023) Subappalto

descrizione	Il subappalto è il contratto con il quale l'appaltatore affida a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, con organizzazione di mezzi e rischi a carico del subappaltatore. Costituisce, comunque, subappalto di lavori qualsiasi contratto stipulato dall'appaltatore con terzi avente ad oggetto attività ovunque espletate che richiedono l'impiego di manodopera, quali le forniture con posa in opera e i noli a caldo, se singolarmente di importo superiore al 2 per cento dell'importo delle prestazioni affidate o di importo superiore a 100.000 euro e qualora l'incidenza del costo della manodopera e del personale sia superiore al 50 per cento dell'importo del contratto da affidare.
input	Proposta di un subappalto da parte di un operatore economico
output	Autorizzazione al subappalto
fasi e attività	Aggiudicazione a favore di un operatore che ha contratto con terzi l'esecuzione di parte di prestazioni; Esecuzione dei lavori; Verifica della regolare esecuzione
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO ALTO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	MEDIO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. 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" 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. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali. 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 eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto. 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.
----------------------------	---

misure specifiche	tipo di misura
Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto. Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a	controllo conflitto di interessi

rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.

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 auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.

Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing 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.

AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.08 (PNA 2023) Appalti sopra soglia

descrizione	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.
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi	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):
----------------------------	--

misure specifiche	tipo di misura
Adozione di direttive generali interne con cui si fissano 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.). Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.	controllo trasparenza conflitto di interessi

AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 Affidamento di incarico di consulenza o collaborazione

descrizione | Individuazione di un professionista a cui affidare un incarico per la prestazione di attività di consulenza o collaborazione

input | Richiesta da parte dell'organo di vertice o esigenza concreta manifestata da un servizio dell'ente

output | Determinazione di affidamento di incarico

fasi e attività | Acquisizione dell'esigenza di affidare un incarico
Definizione dei requisiti richiesti
Definizione dell'oggetto della prestazione
Individuazione del professionista

tempi | non definiti

rilevanza interna o esterna | Medio

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	MEDIO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	

possibili eventi rischiosi | Eventuale assenza di un fabbisogno effettivo
Eventuale mancata verifica dei requisiti
Mancata verifica dell'assenza di professionalità all'intero dell'ente
Mancata applicazione del principio di rotazione

misure specifiche

tipo di misura

- definizione di modalità di individuazione del professionista
- definizione dell'oggetto della prestazione
- verifica della regolarità della prestazione resa

controllo
regolamentazione

AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale

descrizione	il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente
input	Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno
output	provvedimento di incarico
fasi e attività	Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare
tempi	non sempre definiti
rilevanza interna o esterna	il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	

possibili eventi rischiosi	Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative
misure specifiche	tipo di misura
- Verifica del possesso dei requisiti richiesti - Pubblicazione dell'avviso di selezione - Pubblicazione delle informazioni previste negli articoli 15 (15-bis) del decreto legislativo 33/2013	trasparenza

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

obblighi di pubblicazione	responsabili della trasmissione	responsabili della pubblicazione
A. Piano anticorruzione e responsabile della prevenzione, codice di comportamento, codice disciplinare		
B. Atti generali e documenti di programmazione		
C. Titolari di incarichi politici, atti di incarico, curriculum, compensi, importi di viaggi, cariche, incarichi, dichiarazioni su diritti reali e redditi		
D. Titolari di incarichi amministrativi di vertice, atti di incarico, curriculum, compensi, importi di viaggi, cariche, incarichi, dichiarazioni su diritti reali e redditi		
E. Articolazione degli uffici, recapiti telefonici e di posta elettronica		
F. Consulenti e collaboratori, estremi degli atti di incarico, curriculum, compensi		
G. Dotazione organica, costo del personale, tasso di assenza, contrattazione integrativa		
H. Organismo di valutazione		
I. Bandi di concorso		
K. Performance, Piano e Relazione, Ammontare dei premi, criteri		
L. Enti controllati, società partecipate, enti di diritto privato		
M. Tipologia di procedimento		
N. Provvedimenti amministrativi		
O. Bandi di gara e contratti		
P. Sovvenzioni e contributi		
Q. Bilanci		

R. Beni immobili e gestione del patrimonio		
S. Controlli e rilievi sull'amministrazione		
T. Servizi erogati		
U. Dati sui pagamenti		
V. Opere pubbliche		
W. Pianificazione del territorio		
X. Interventi straordinari di urgenza		
Y.Prevenzione della corruzione		
Z. Accesso civico		

SEZIONE 03

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Questa sezione si articola come segue:

- 1) La struttura organizzativa, che illustra l'articolazione dell'ente, la composizione numerica e le tipologie di contratto di lavoro
- 2) l'organizzazione del Lavoro Agile che definisce le modalità di attuazione dell'attività lavorativa in modalità remota
- 3) Il piano triennale dei fabbisogni del personale, che descrive la consistenza delle unità di personale e la conseguente programmazione strategica, nonché gli obiettivi di copertura del fabbisogno
- 4) il piano delle azioni positive, che contiene l'elencazione degli interventi dell'ente finalizzati ad assicurare l'equilibrio di genere.

ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione dell'amministrazione è costantemente ispirata ai criteri di cui all'art. 2, commi 1 e 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, come di seguito specificati: – finalizzazione degli assetti organizzativi e gestionali ai compiti, agli scopi ed ai piani di lavoro dell'amministrazione, anche attraverso la costante verifica e la dinamica revisione degli stessi, da effettuarsi periodicamente e, in ogni caso, all'atto della definizione degli obiettivi e della programmazione delle attività nell'ambito del piano esecutivo di gestione;

– flessibilità, a garanzia dei margini d'operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte dei responsabili delle strutture organizzative;

– omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali;

– interfunzionalità degli uffici;

– imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;

– armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'utenza;

– responsabilizzazione e collaborazione del personale;

– flessibilità in genere, nell'attribuzione alle strutture organizzative delle linee funzionali e nella gestione delle risorse umane;

– autonomia e responsabilità nell'esercizio delle attribuzioni gestionali;

– riconoscimento del merito nella erogazione distintiva del sistema premiale destinato al personale dipendente.

L'organizzazione dell'ente costituisce strumento di conseguimento degli obiettivi propri del funzionamento dell'amministrazione. Il processo di revisione organizzativa si sviluppa su due livelli di competenza: la macro organizzazione, costituita dalla definizione delle strutture organizzative di massima dimensione, di competenza dell'organo di governo nell'ambito del piano esecutivo di gestione, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, e la micro organizzazione, rappresentata dalla determinazione degli assetti organizzativi interni alle strutture di massima dimensione, affidata agli organi addetti alla gestione, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001.

La struttura organizzativa dell'amministrazione, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.

La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione, convenzionalmente definite "Area", è operata dalla Giunta nell'ambito del documento di pianificazione esecutiva della gestione ed è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro, combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente, in funzione della duttilità gestionale interna delle strutture e della loro integrazione.

L'entità, la dimensione ed i contenuti funzionali delle unità organizzative sono definiti nell'ambito del piano esecutivo di gestione per le finalità predette. Nell'ambito organizzativo possono essere istituite unità organizzative autonome per lo svolgimento di funzioni di staff e/o per l'erogazione di servizi strumentali, sia di elevato contenuto tecnico-specialistico, sia di supporto all'azione degli organi di governo, ai sensi dell'articolo 90, comma 1, del TUEL. Possono essere costituite, altresì, unità organizzative di progetto con carattere temporaneo, per il conseguimento di obiettivi specifici, anche intersettoriali, quando si renda necessario od opportuno, in quest'ultimo caso, l'apporto professionale di risorse facenti capo a dimensioni organizzative diversificate. La revisione delle strutture organizzative può essere effettuata, eccezionalmente, anche al di fuori dello strumento di programmazione esecutiva per sopravvenute esigenze di riordino strutturale in funzione degli obiettivi da conseguire. In tal caso, tuttavia, il piano esecutivo di gestione deve successivamente recepire tale previsione e confermare o rideterminare, anche parzialmente, gli obiettivi da conseguire ed il relativo sistema delle risorse assegnate o da assegnare.

In questa sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Ente con riferimento ai seguenti ambiti:

- l'organigramma, mediante l'utilizzo di una rappresentazione grafica;
- l'articolazione delle strutture apicali e delle eventuali unità organizzative che la compongono
- il numero dei dipendenti in servizio, articolati in funzione della tipologia di rapporto di lavoro e del genere a cui appartengono



SEZIONE 03

2.

PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (P.O.L.A.)

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con d.P.R. 8 marzo 1999, n. 70) sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione con l'Accordo quadro del 23 marzo 2000). Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto- legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni. Tuttavia, risulta necessario porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale individuando quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della contrattazione collettiva, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo u.s., e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

In tal senso l'Ente si propone di delineare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale. In ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le presenti linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi. Resta fermo nelle more il rispetto del sistema di partecipazione sindacale definito dai contratti collettivi nazionali vigenti.

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, vengono evidenziati:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Il POLA, Piano organizzativo del lavoro agile, è riportato nell'allegato "C" al presente documento

Link al documento

<https://servizi-carloforte.e-pal.it/L190/?idSezione=146901&id=&sort=&activePage=&search>

SEZIONE 03

3.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO



COMUNE DI CARLOFORTE

Provincia del Sud Sardegna

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 27 del 28/02/2024

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2024 - 2026.

L'anno **duemilaventiquattro** addì **ventotto** del mese di **febbraio** alle ore **12:30** nella Casa Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale, che nelle persone seguenti risultano presenti alla trattazione della proposta di deliberazione in oggetto:

ROMBI STEFANO	SINDACO	Presente
DI BERNARDO ELISABETTA	VICESINDACO	Presente
PUGGIONI SALVATORE	ASSESSORE	Presente
OPISSO PINA FRANCA	ASSESSORE	Assente
PENCO GIANLUIGI MARIO	ASSESSORE	Presente
VERDEROSA GIOVANNI	ASSESSORE	Assente

Presenti n. 4

Assenti n. 2

Partecipa il SEGRETARIO MARCELLO MARCO in Videoconferenza ai sensi del Decreto Sindacale n. 5/2020 e secondo quanto previsto dalla Deliberazione di Giunta n. 94 del 31/07/2020, che provvede alla redazione del presente verbale.

Presiede la seduta, nella sua qualità di SINDACO, il Sig. ROMBI STEFANO che dichiara aperta la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Partecipano alla seduta in Videoconferenza, il Vicesindaco Elisabetta Di Bernardo e l'Assessore Gianluigi Mario Penco, ai sensi del Decreto Sindacale n. 5/2020 e secondo quanto previsto dalla Deliberazione di Giunta n. 94 del 31/07/2020

Dato atto che sulla proposta **n.3 58 del 08/02/2024**, avente ad oggetto: **ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2024 - 2026.**, sono stati acquisiti i seguenti pareri:

- | | |
|---|--|
| ☒ ART. 49 DEL T.U. | <u>(Regolarità Tecnica)</u> |
| ☒ ART. 151 DEL T.U. | <u>(Regolarità Contabile)</u> |
| ☐ ART. 153 DEL T.U. | <u>(Verifica Veridicità previsioni di entrata e compatibilità delle spese)</u> |
| ☐ ART. 147 bis DEL T.U. | <u>(Controllo di Regolarità Amministrativa e Contabile)</u> |
- Riportati con firma digitale.**

Visti gli esiti della votazione, la Giunta Comunale,

UNANIME DELIBERA

Di approvare la proposta **n. 358 del 08/02/2024**, corredata dai pareri sopra citati, riportati con firma digitale.

Di rendere il presente atto, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4° del D.L. n.267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

IL SINDACO
ROMBI STEFANO

IL SEGRETARIO
MARCELLO MARCO



COMUNE DI CARLOFORTE

Provincia del Sud Sardegna

Proposta n° 358 del 08/02/2024

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2024 - 2026.

Su proposta del Sindaco –Stefano Rombi

Premesso che:

- con delibera di Consiglio comunale n. 39 in data 28/10/2023, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024-2026;
- con delibera di Consiglio comunale n. 46 in data 15/12/2023., esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024-2026;
- con delibera di Giunta comunale n. 10 in data 24/01/2024, esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2024-2026;

Preso atto che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

Visto l'art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017, che recita:

“1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

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

vigente.

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

(...) 6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.”

Visto inoltre l'art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che recita:

“1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali.

2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60.

3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute.

4. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni.

5. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.”

Rilevato che:

– il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., con Decreto Presidenza del

Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018;

- le citate Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti.
- l'art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 75/2017 stabilisce che *"(...) il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica (...) comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo"*;

Visti:

- l'art. 39, c. 1, L. 27 dicembre 1997, n. 449 che recita:

1. Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla [legge 2 aprile 1968, n. 482](#);

- l'art. 91, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267/2000, in tema di assunzioni, che recita:

1. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla [legge 12 marzo 1999, n. 68](#), finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

2. Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.

3. Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.

4. Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

- l'art. 89, c. 5, D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

Richiamato inoltre l'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, relativo alle eccedenze di personale, il quale ai

commi da 1 a 4 così dispone:

“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.

4. Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area.”

Considerato che il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese;

Preso atto che, secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di “*dotazione organica*” si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei *budget* assunzionali.

Rilevato che l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone:

“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali

massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018."

Visto il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni"* il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;

Rilevato che il D.M. 17 marzo 2020 citato dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dalla normativa previgente;

Vista la circ. Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: *"Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni"*, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;

Vista la determinazione dirigenziale n. 90 in data 07/02/2024 con la quale è stato determinato il valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno **2024**, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;

Preso atto che tale valore:

E' INFERIORE AL VALORE DELLA SOGLIA DI VIRTUOSITA' (A);

Considerato che, ai sensi dell'art. 5, D.M. 17 marzo 2020, per i comuni "virtuosi", nel periodo 2020-2024:

- è possibile incrementare annualmente, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 allegata al decreto, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;

- è possibile utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1;

PRESO ATTO del parere espresso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 15 gennaio 2021 (prot. n. 12454) che a proposito della possibilità per gli enti virtuosi di utilizzare in deroga i resti assunzionali del quinquennio 2015-2019 chiarisce quanto segue:

"l'utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa – se più favorevole – alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto attuativo."

PRESO ATTO INOLTRE CHE:

- sulla base dei valori corrispondenti della Tabella 2, l'incremento consentito della spesa di personale rilevata dal rendiconto 2018 è pari a € **222.934,95 (A)**;

- questo ente ha a disposizione resti assunzionali per il quinquennio 2015-2019 pari a € **0,00 (B)**;
-

RILEVATO quindi che dal confronto tra i valori (A) e (B) il più favorevole è quello derivante da **(A)**, pari a € **222.934,95**;

RILEVATO CHE:

- tale ultimo importo **E' INFERIORE** al valore corrispondente alla lettera (o) in All. A);
- per l'anno **2024** il tetto massimo della spesa di personale è pertanto pari a € **1.080.377,08**;

CONSIDERATO CHE, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è uguale o inferiore al valore soglia di virtuosità possono assumere personale a tempo indeterminato utilizzando il *plafond* calcolato con il nuovo valore soglia;

Visto l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, il quale testualmente recita:

"28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a

tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.”

Visto inoltre l'art. 1, c. 234, L. n. 208/2015 che recita: “Per le amministrazioni pubbliche interessate ai processi di mobilità in attuazione dei commi 424 e 425 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 2014, n. 190, le ordinarie facoltà di assunzione previste dalla normativa vigente sono ripristinate nel momento in cui nel corrispondente ambito regionale è stato ricollocato il personale interessato alla relativa mobilità. Per le amministrazioni di cui al citato comma 424 dell'articolo 1 della legge n. 190 del 2014, il completamento della predetta ricollocazione nel relativo ambito regionale è reso noto mediante comunicazione pubblicata nel portale «Mobilità.gov», a conclusione di ciascuna fase del processo disciplinato dal decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione 14 settembre 2015, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 227 del 30 settembre 2015. Per le amministrazioni di cui al comma 425 dell'articolo 1 della legge n. 190 del 2014 si procede mediante autorizzazione delle assunzioni secondo quanto previsto dalla normativa vigente”;

Richiamato inoltre il testo dell'art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 il quale dispone che non è possibile effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, comprese le stabilizzazioni e le esternalizzazioni che

siano una forma di aggiramento di tali vincoli, da parte dei comuni che non hanno rispettato i termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato;

Preso atto che la Corte dei conti, Sez. delle Autonomie, con deliberazione n. 10/SEZAUT/2020/QMIG depositata in data 29 maggio 2020, ha chiarito che: *“Il divieto contenuto nell’art. 9, comma 1-quinquies, del decreto legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito dalla legge 7 agosto 2016, n. 160, non si applica all’istituto dello “scavalco condiviso” disciplinato dall’art. 14 del CCNL del comparto Regioni – Enti locali del 22 gennaio 2004 e dall’art. 1, comma 124, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, anche nel caso comporti oneri finanziari a carico dell’ente utilizzatore”*;

Considerato ai fini dell'impiego ottimale delle risorse come richiesto dalle Linee Guida sopra citate che:

- si rileva la necessità di perseguire l'ottimale distribuzione del personale tramite la mobilità interna ed esterna;
- si rileva la necessità di prevedere eventuali progressioni di carriera nella programmazione;
- si rileva la necessità di prevedere ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile, ivi comprese quelle comprese nell'art. 7, D.Lgs. n. 165/2001;
- le assunzioni delle categorie protette all'interno della quota d'obbligo devono essere garantite anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori, purché non riconducibili a squilibri di bilancio;
- in caso di esternalizzazioni, devono essere rispettate le prescrizioni dell'art. 6-bis, D.Lgs. n. 165/2001;

Richiamata la propria precedente deliberazione n. 06 in data 16/01/2023, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto *“Adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025”*;

Ravvisata la necessità di approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2024-2026, e del relativo piano occupazionale, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese per il personale e con il quadro normativo vigente;

Vista la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024 - 2026 predisposta dal responsabile del servizio finanziario-personale sulla base delle direttive impartite dalla Giunta comunale e delle indicazioni fornite dai singoli responsabili dei servizi, a seguito di attenta valutazione:

- a) del fabbisogno di personale connesso a esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
- b) delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione;
- c) dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;

che si allega al presente provvedimento sotto la lettera A) quale parte integrante e sostanziale;

Atteso in particolare che, a seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001 e acquisita agli atti d'ufficio in data 06/02/2024, con la programmazione triennale del fabbisogno:

non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

Vista, inoltre, la determinazione del responsabile del servizio finanziario/personale n. 90 in data 07/02/2024, con la quale sono stati quantificati i limiti di spesa per il personale da impiegare con forme flessibili di lavoro ai sensi dell'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78;

Preso atto, dunque, che, come indicato nelle Linee Guida sopra richiamate: *“l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni”*.

Considerato che la spesa potenziale massima derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni è quella derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020, come indicato nella determinazione dirigenziale n. 90 in data 07/02/2024 sopra citata;

Spesa potenziale massima (A)	€ 222.934,95

Rilevato dunque che la spesa totale per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2024 – 2026 (B) è prevista in **€ 206,949,34** inferiore alla spesa potenziale massima (A);

Richiamati:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia improntato al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;
- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 il dispone che: *“2. A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”*;

Visto il parere con cui l'organo di revisione economico-finanziaria ha accertato la coerenza del piano triennale dei fabbisogni di personale con le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020, asseverando contestualmente il mantenimento degli equilibri di bilancio;

Visto il programma triennale dei fabbisogni del personale 2024-2026 predisposto sulla base della nuova dotazione organica e della normativa sopra richiamata che si riporta all'Allegato “A” e della Proposta del Piano Occupazionale Annuale che si riporta all'Allegato “B” e tenendo altresì conto delle esigenze dell'ente, che si riporta all'allegato C) alla presente deliberazione;

Dato atto

- in particolare che il nuovo piano occupazionale 2024 – 2026 prevede per l'anno 2024;

- n. 6 posti da ricoprire mediante scorrimento di graduatorie concorsuali ancora in corso di validità;
- n. 1 posto passaggio da p.t a t.p;
- n. 1 posto passaggio verticale da Istruttore a Funzionario EQ;

- questo ente ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;

- il piano occupazionale 2024 – 2026 è coerente con il principio costituzionale della concorsualità;

fermo restando l'obbligo del previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria ex art. 30 del d.Lgs. n. 165/2001 e di mobilità obbligatoria ex art. 34-*bis*, D.Lgs. n. 165/2001;

Dato atto che:

- questo ente **è in regola** con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999 e che, pertanto, nel piano occupazionale 2024-2026 *non si prevede* di ricorrere a questa forma di reclutamento;
- questo ente **ha** in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;

Dato atto infine che con deliberazione della Giunta comunale n. 34 in data 16/03/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2023/2025, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 48, comma 1, d.Lgs. n. 198/2006;

Accertato che sul presente provvedimento è stata espletata la procedura di informazione;

Ritenuto di provvedere in merito;

Dato atto che sulla proposta sono stati acquisiti i seguenti pareri:

ART. 49 DEL T.U. (Regolarità Tecnica)
ART. 151 DEL T.U. (Regolarità Contabile)
ART. 153 DEL T.U. (Verifica Veridicità previsioni di entrata e compatibilità delle spese)
ART. 147 bis DEL T.U. (Controllo di Regolarità Amministrativa e Contabile)

Riportati con firma digitale,

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018;

Visto il C.C.N.L. Funzioni locali 16 novembre 2022;

Visto il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Decreto Sindacale n. 5/2020 con il quale è stato disposto "CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE IN MODALITÀ VIDEOCONFERENZA";

Vista la Deliberazione di Giunta n. 94 del 31/07/2020

PROPONE CHE LA GIUNTA COMUNALE

DELIBERI

1. di approvare, per le motivazioni esposte in premessa alle quali integralmente si rinvia e ai sensi dell'articolo 91, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, il **piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2024-2026** quale parte integrante e sostanziale;
2. di approvare, per le motivazioni riportate nella premessa, la **dotazione organica** dell'Ente, costituente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
3. di approvare, per le motivazioni riportate nella premessa, il nuovo **piano occupazionale per il triennio 2024-2025-2026**, dando atto che lo stesso è stato redatto nel rispetto del principio costituzionale di adeguato accesso dall'esterno, nonché in ossequio delle norme in materia di reclutamento del personale previste dall'articolo 30, 34-*bis* e 35 del decreto legislativo n. 165/2001 e delle Linee Guida di cui al Decreto P.C.M. 8 maggio 2018;
4. di dare atto che il piano triennale dei fabbisogni di personale è coerente con i limiti di spesa determinati ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;
5. di dare atto infine che a seguito della ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, comma 1, d.Lgs. n. 165/2001:
non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;
6. di trasmettere, ai sensi dell'art. 6-ter, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001, il piano triennale dei fabbisogni di personale 2024 – 2026 al Dipartimento della Funzione pubblica, entro trenta (30) giorni dalla sua adozione, tenendo presente che fino all'avvenuta trasmissione è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni previste dal piano.
7. di demandare al responsabile del servizio personale gli ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.

Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata e unanime votazione

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.



COMUNE DI CARLOFORTE
Provincia del Sud Sardegna

ALLEGATO A

Area Finanziaria, Tributi, Commercio, Amministrativa e Personale
Ufficio Personale

Proposta programma triennale di fabbisogno del personale
2024-2026

Con determinazione n. 07 del 11 gennaio 2023 è stata stabilita, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, il valore della soglia percentuale applicabile per determinare le spese di personale impegnabili per assunzioni nel 2023 al Comune di Carloforte, che è risultato al **9,23%**.

Tale valore è uguale o inferiore al valore della soglia di virtuosità e, pertanto, il tetto massimo della spesa per l'assunzione di personale per l'anno 2024 è pari a **€ 222.934,95**.

Fabbisogno triennale del personale (copertura)

copertura anno 2024 del triennio 2024-2026					
Area	Esterno /interno	Ruolo	totale	costo medio unitario	costo totale
Operatori					
Operatori esperti	5 B1	Collaboratori amministrativi	5	24.493,60	122.468,00
Istruttori	1 C1	Istruttore Amministrativo	1	27.519,34	27.519,34
Istruttori	1 C1	Agente di Polizia Locale	1	27.519,34	27.519,34
Funzionari e EQ	1 D1	Ufficiale di Polizia Locale	1	29.442,66	29.442,66
TOTALE					206.949,34

copertura anno 2025 del triennio 2024-2026					
Area	Esterno /interno	Ruolo	totale	costo medio unitario	costo totale
Operatori					
Operatori esperti	4 B1	Collaboratori amministrativi	4	24.493,60	97.974,40
Istruttori					
Funzionari e EQ					
TOTALE					97.974,40

copertura anno 2026 del triennio 2024-2026					
Area	Esterno /interno	Ruolo	totale	costo medio unitario	costo totale
Operatori					
Operatori esperti					
Istruttori					
Funzionari e EQ					
TOTALE					

Per l'anno 2026 non è ancora possibile prevedere il fabbisogno del personale per quanto riguarda le cessazioni. Alcune, prevedibili per raggiunti limiti di anzianità contributiva, non sono ancora stati definiti e pertanto dovranno essere oggetto di successiva valutazione.

Di conseguenza dovrà essere rivista la facoltà assunzionale utilizzabile nell'anno 2026 del triennio 2024-2026.



Il Responsabile dell'Area

Rag.ra Rosaria Robuschi

ALLEGATO B**Proposta piano occupazionale annuale****COMUNE DI CARLOFORTE**

Provincia del Sud Sardegna

Area Finanziaria, Tributi, Commercio, Amministrativa e Personale

Ufficio Personale**Piano occupazionale anno 2024 attuativo del fabbisogno triennale e modalità di copertura**

cat.	posti	t.p. p.t.	unità	profilo professionale	Servizio Ufficio	mobili tà	Passaggio interno	Art. 35, comma 3bis, lett. A) D.L. 165/2001	Art. 20 D.lgs. 75/2017	selezione pubblica
Funzionari e EQ	1	t.p.	1	Ufficiale di Polizia Locale	Vigilanza		1			
Istruttori	1	t.p.	1	Agente Polizia Locale	Vigilanza			1		Da graduatoria concorso in vigore
Istruttori	1	t.p.	1	Istruttore amministrativo	Amministrativo		1			Passaggio da p.t. a t.p.
Operatori esperti	5	t.p.	5	Collaboratore	Amministrativo			5		Da graduatoria concorso in vigore
Operatori esperti	2	p.t. 18 ore	2	Ausiliario del traffico	Vigilanza					A tempo determinato da graduatoria

Per le assunzioni Art. 20 D.lgs. 25.05.2017, n. 75, e Art. 35, comma 3 bis lett. a) D.L. 165/2001, come precisato nella circolare 3/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, si avvierà la procedura di mobilità ex art. 34-bis del decreto legislativo 165/2001 mentre non si avvierà la procedura di mobilità ex art. 30 del D.lgs 165/2001.



La Responsabile dell'Area

Rag. Rosaria Robuschi



COMUNE DI CARLOFORTE
Provincia del Sud Sardegna

ALLEGATO C

Area Finanziaria, Tributi, Commercio, Amministrativa, AA.GG., Personale e Segreteria
Ufficio Personale

RELAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026

PREMESSA

Il Ministro per la semplificazione, in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. 75/2017, in data 8 maggio 2018 ha adottato il Decreto Ministeriale a titolo "*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA*" (pubblicate in GURI n. 173/2018) al fine di orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale.

Nelle suddette Linee di indirizzo, si precisa che:

- il piano triennale dei fabbisogni di personale deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance;
- l'adozione del piano è sottoposta alla preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi;
- il concetto della dotazione organica è da intendersi superato. Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il "contenitore" rigido da cui partire per definire la programmazione del fabbisogno e condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate. La nuova formulazione dell'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, impone una coerenza tra il piano dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici diventando lo strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance. Il Piano diventa pertanto uno strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e gestione delle risorse umane;
- La nuova dotazione organica individua una spesa potenziale massima imposta come vincolo dalla normativa vigente. Nel rispetto degli indicatori di spesa potenziale massima, gli enti potranno procedere annualmente alla rimodulazione quantitativa e qualitativa della propria consistenza di personale garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione, e:
 - a) coprendo i posti vacanti nei limiti della facoltà assunzionali previste dalla legge;
 - b) indicando nel piano, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano;
- la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà assunzionali consentite, non può essere superiore alla spesa potenziale massima;
- Nel Piano vanno indicate le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso e in particolare:
 - spese personale a tempo indeterminato (comprese quelle sostenute per il personale in comando). Nel caso di personale part time derivante da trasformazione di rapporto a tempo pieno va indicata sia la spesa sostenuta sia quella espandibile nel caso di ritorno a tempo pieno.
 - Spese per personale assegnato temporaneamente ad altri enti al fine di valutare gli effetti in caso di rientro;
 - Spese per personale flessibile anche al fine di verificare il rispetto dei limiti di cui al D.L. 78/2010 e D.L. 66/2014. Tali rapporti incidono sulla spesa di personale pur non determinando riflessi definitivi sul Piano;
 - Risparmi derivanti da cessazioni da rapporti di lavoro a tempo determinato relativi all'anno precedente;
 - Assunzioni di categorie protette che, nei limiti della quota d'obbligo, si svolgono fuori dal budget delle assunzioni;
 - Spese connesse a eventuali procedure di mobilità.

1. L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E IL PERSONALE IN SERVIZIO

L'assetto organizzativo dell'Ente è piuttosto semplice: accanto agli organi di indirizzo politico previsti e disciplinati dalla legge (Consiglio comunale, Giunta e Sindaco) c'è l'apparato amministrativo composto dal Segretario Comunale e da sei strutture organizzative di massima dimensione denominate Aree.

Queste ultime, a loro volta, possono essere articolate in strutture semplici denominate Uffici individuati da ciascun Responsabile nell'ambito delle risorse umane assegnate dall'organo politico.

In un simile contesto, gli organi di governo sono preposti alle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, attraverso la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare e la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

A tale ruolo si affianca quello dei Responsabili di Elevata Qualificazione EQ ai quali spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, necessari ai fini di dare concreta attuazione agli atti di indirizzo politico.

Un modello organizzativo quindi che definisce i ruoli e le responsabilità ovvero da un lato un attore preposto a definire e monitorare le strategie mentre dall'altro un soggetto preposto alla realizzazione delle strategie nel rispetto dell'ordinamento giuridico e secondo un'ottica manageriale.

1.1 La struttura organizzativa

L'attività tecnica gestionale spetta ai Responsabili di Elevata Qualificazione EQ nominati dal Sindaco e coordinati dal Segretario comunale.

Ai Responsabili compete la direzione degli uffici, la gestione tecnica e amministrativa dell'Ente, e in generale il compito di trasformare l'indirizzo politico in azione amministrativa.

La struttura organizzativa è stata rideterminata con atto della giunta comunale n. 179 del 24/11/2023 e si articola in sei Aree come segue:

- **AREA 1 – VIGILANZA – MOBILITA' - PATRIMONIO – STATO CIVILE – ANAGRAFE - ELETTORALE;**
- **AREA 2 – FINANZIARIA -TRIBUTI – COMMERCIO – AA.GG. - PERSONALE;**
- **AREA 4 - SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI – ISTRUZIONE - CULTURA, SPETTACOLO – SPORT – TURISMO - CONTENZIOSO;**
- **AREA 5 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - EDILIZIA PRIVATA - POLITICHE ENERGETICHE - SUAPE;**
- **AREA 6 – LAVORI PUBBLICI – EDILIZIA PUBBLICA;**
- **AREA 7 - MANUTENZIONE - SERVIZI PUBBLICI - AMBIENTE – INFORMATICA;**

Con decreti sindacali nn. 1, 2, 3, 4, 7, 12, 14 e 15 del 2022, sono stati conferiti, per l'esercizio 2022, incarichi di posizione organizzativa e nel 2023 con decreto sindacale n.02 del 03.01.2023, ai sensi dell'art. 16 del CCNL stipulato il 16.11.2022 sono stati conferiti gli incarichi di responsabili dei servizi con elevata Qualificazione EQ, per l'anno 2023;

Con decreto sindacale n. 1 del 04/01/2024 sono stati conferiti gli incarichi di responsabili dei servizi con elevata Qualificazione EQ, per l'anno 2024;

che attualmente sono i seguenti:

INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	NOMINATIVO
AREA VIGILANZA, MOBILITA', PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE	Sig. Maurizio Aste
AREA FINANZIARIA, TRIBUTI, COMMERCIO, AA.GG.E PERSONALE	Rag. Rosaria Robuschi
AREA SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, ISTRUZIONE, CULTURA, SPETTACOLO, SPORT, TURISMO E CONTENZIOSO	Dott. Giancarlo Lapicca
AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA E POLITICHE ENERGETICHE	Arc. Paolo Parodo
AREA LAVORI PUBBLICI, EDILIZIA PUBBLICA	Ing. Nicola Fois
AREA MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE E INFORMATICA	Ing. Nicola Uras

I Responsabili EQ rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione), rispondendo delle procedure di reperimento ed acquisizione dei fattori produttivi, salvo che queste ultime non siano assegnate ad altro Responsabile di Settore. In particolare, rispondono al Sindaco ed alla Giunta riguardo al grado di raggiungimento degli obiettivi e dotazioni assegnate.

Dipendenti in servizio

Alla data odierna risultano pertanto in servizio n. 41 dipendenti a tempo indeterminato oltre il Segretario comunale reggente, come meglio specificato nelle tabelle sottostanti secondo la nuova classificazione prevista dall'art. 12 del CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali del 16.11.2022;

Area degli Operatori	0
Area degli Operatori esperti	11
Area degli Istruttori	19
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	11
Totali	41

2. SPESE DI PERSONALE E CAPACITA' ASSUNZIONALI

La spesa di personale

Le scelte organizzative devono essere effettuate nel rispetto dei limiti di spesa del personale e in particolare dell'articolo 1, comma 557-quater della legge 296/2006 e s.m.i. la quale stabilisce che la spesa non può essere superiore a quella media del triennio 2011-2012-2013. Tale spesa va determinata nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Ragioneria Generale dello Stato con circolare 9/2006.

Le componenti da considerare per la determinazione della spesa (Corte dei conti, Sez. Autonomie, 31 marzo 2015, n. 13.) ai sensi dell'art. 1, commi 557, della legge n. 296/2006, sono:

- retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile;
- eventuali emolumenti a carico dell'amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili;
- spese sostenute dall'ente per il personale di altri enti in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14, CCNL 22.1.2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;
- spese per il personale previsto dall'art. 90 del Tuel;
- compensi per incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 e comma 2, del Tuel;
- spese per il personale con contratto di formazione e lavoro;
- spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni);
- oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;
- spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di P.M., ed ai progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada;
- somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando.
- la spesa per il segretario comunale va considerata nell'aggregato spesa di personale, ed il relativo costo contribuisce a determinarne l'ammontare.

Sono escluse dal conteggio:

- spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.c., Sez. Autonomie, delib. n. 21/2014);
- oneri derivanti dai rinnovi contrattuali;
- incentivi per la progettazione;
- spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e/o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, c. 8 e 9 del D.L. n. 95/2012;
- Spese sostenute per categorie protette ex legge n. 68/1999 (solo quota d'obbligo);

Capacità assunzionale

La capacità assunzionale, ossia la possibilità di procedere con nuove assunzioni dall'esterno (diverse dai processi di mobilità tra enti soggetti a limitazioni delle assunzioni) va determinata tenendo conto della capacità assunzionale di competenza, calcolata applicando quanto previsto dalle normative in corso, in particolare il D.M. 17 marzo 2020. Al fine di rendere omogenei i dati delle cessazioni con quelli delle assunzioni, è stato preso in considerazione lo stipendio tabellare della categoria di ingresso, come determinato dal nuovo contratto collettivo sulle Funzioni Locali, a cui viene aggiunta la tredicesima mensilità. Gli oneri accessori infatti hanno incidenza diversa per il personale in regime di TFS o di TFR.

Le posizioni di livello economico oggetto di progressione orizzontale non sono state considerate nel calcolo perché le assunzioni dall'esterno avvengono nella prima posizioni di ingresso e comunque la differenza stipendiale è reperita in misura maggiore sul fondo del salario accessorio.

Nella tabella sottostante è riportato lo stipendio tabellare annuo per categoria, comprensivo di tredicesima e di indennità di vacanza contrattuale, secondo il nuovo CCNL del 16.11.2022:

Categoria	Tabellare da CCNL	Tredicesima	Importo annuo con tredicesima
Area degli Operatori	18.283,31	1.523,61	19.806,92
Area dei Operatori esperti	19.034,61	1.586,21	20.620,82
Area degli Istruttori	21.392,87	1.782,74	23.175,61
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	23.212,35	1.934,36	25.146,71

Nei paragrafi che seguono sono riportati i dati relativi alla capacità assunzionale del Comune di Carloforte, calcolata sulla base delle cessazioni dell'anno precedente e tenuto conto dei resti assunzionali del triennio precedente.

Capacità assunzionale 2024

Per quanto concerne la capacità assunzionale dell'anno 2024, nel paragrafo che segue è riportata la capacità assunzionale di competenza tenuto conto delle cessazioni del 2023.

Il riepilogo della capacità assunzionale viene allegata alla presente relazione nella "Proposta programma triennale di fabbisogno del personale" (Allegato A).

Capacità assunzionali 2025 e 2026

Per l'anno 2025 sono previsti assunzioni per n. 4 collaboratori Amministrativi e per l'anno 2026 non è ancora possibile prevedere il fabbisogno del personale per quanto riguarda le cessazioni. Alcune, prevedibili per raggiunti limiti di anzianità contributiva, non sono ancora stati definiti e pertanto dovranno essere oggetto di successiva valutazione.

Di conseguenza dovrà essere rivista la facoltà assunzionale è utilizzabile negli anni 2025 e 2026 del triennio 2024-2026.

3. FABBISOGNO DI PERSONALE

La programmazione del fabbisogno del personale (a tempo indeterminato e determinato) ha cercato di individuare le risorse umane necessarie a raggiungere gli obiettivi strategici contenuti nel DUP e del piano delle performance tenuto conto del personale in servizio e dei mutamenti occorsi negli ultimi anni alla struttura organizzativa.

Fabbisogno personale a tempo indeterminato

Per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ente risulta necessario potenziare l'organico mediante l'assunzione, nell'anno 2024, di:

- Livello Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione: n. 1 Ufficiale di Polizia Locale (full – time con progressione verticale);
- Livello Area degli Istruttori: n. 1 Istruttori di Vigilanza (full – time con scorrimento graduatoria in validità);
- Livello Area degli Istruttori: n. 1 Istruttore amministrativo (da part – time 34 ore a full - time);
- Livello Area degli Operatori esperti: n.5 Operatori amministrativi (full – time con scorrimento graduatoria in validità);

Per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ente risulta necessario potenziare l'organico mediante l'assunzione, nell'anno 2025, di:

- Livello Area degli Operatori esperti: n.4 Operatori amministrativi (full – time con scorrimento graduatoria in validità);

La capacità assunzionale necessaria sarebbe pari a **Euro 206.949,34** che è compatibile con i valori della capacità assunzionale dell'ente per l'anno 2024, come sopra descritta.

4. COSTI DELLA DOTAZIONE ORGANICA E DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

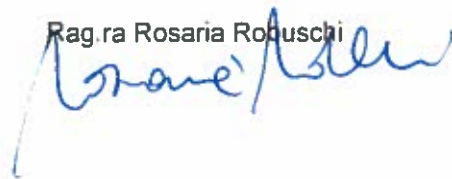
Le scelte organizzative sono state effettuate nel rispetto dei limiti di spesa del personale e in particolare dell'articolo 1, comma 557-quater della legge 296/2006 e s.m.i. la quale stabilisce che la spesa non può essere superiore a quella media del triennio 2011-2012-2013. Tale spesa va determinata nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Ragioneria Generale dello Stato con circolare 9/2006, considerata al lordo degli oneri riflessi ed Irap, con

esclusione oneri per rinnovi contrattuali. Le componenti di spesa sono individuate ex art. 1, c. 557 e 562, legge n. 206/2006 e nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Corte Conti, sez. Autonomie n. 13/2015.



La Responsabile dell'Area

Rag.ra Rosaria Roduschi



SEZIONE 03

4.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "le amministrazioni dello Stato ... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Tali misure sono di carattere speciale, in quanto specifiche e ben definite e in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo, si tratta di misure temporanee, in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

La pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è, peraltro, ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019.

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Ministero dell'Interno adotta il presente Piano, al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

link al documento

<https://servizi-carloforte.e-pal.it/L190/sezione/show/152049?sort=&search=&idSezione=70&activePage=&>

SEZIONE 04

MONITORAGGIO

Questa sezione ha lo scopo di indicare le modalità di attuazione del monitoraggio nel rispetto delle indicazioni fornite nelle linee guida.

Gli ambiti di monitoraggio riguardano in particolar modo le attività che sono oggetto di pianificazione. E' evidente che nell'anno corrente, in considerazione della tardività nella emanazione delle direttive che hanno differito l'adozione del PIAO al 30 dicembre 2024, l'attività di monitoraggio coinciderà con la rendicontazione che sarà effettuata a conclusione dell'anno oggetto di esame.

In particolare, in sede di rendicontazione si procederà come segue:

- 1) performance, verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi e valutazione della performance assegnata ai responsabili dei servizi
- 2) Piano anticorruzione, verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione



Comune di Carloforte

Provincia del Sud Sardegna

Piano della performance

2024

La sottosezione relativa alla performance si attiene alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009 e in particolare contiene la declinazione della programmazione dell'ente in obiettivi e indicatori.

Le attività di programmazione prendono avvio con l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP), la cui introduzione risale al Decreto Legislativo 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali, consolidata nel testo unico degli enti locali, negli articoli 151 e 170.

In ottemperanza alle prescrizioni richiamate, nel rispetto dei tempi previsti dalle disposizioni vigenti, il Comune ispira la propria gestione al principio della programmazione e predispone il Documento unico di programmazione con un orizzonte temporale almeno triennale che definisce le linee strategiche a cui si fa riferimento nel bilancio di previsione che viene elaborato osservando i principi contabili generali contenuti nel decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Il Documento unico di programmazione è composto da una Sezione strategica, della durata pari a quelle del mandato amministrativo, e da una Sezione operativa di durata pari a quello del bilancio di previsione finanziario.

Il bilancio di previsione finanziario comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi. Le previsioni riguardanti il primo esercizio costituiscono il bilancio di previsione finanziario annuale.

L'attuazione delle previsioni contenute nei documenti prima richiamati è assicurata mediante la declinazione dei programmi in obiettivi di performance, la cui attuazione è affidata ai Dirigenti / Responsabili dei Servizi.

La performance è la modalità attuativa degli indirizzi di programmazione che viene definita con riferimento a Politiche, Programmi e Obiettivi.

Le Politiche rappresentano le missioni istituzionali dell'ente, la cui realizzazione viene affidata da norme di legge.

La performance è definita nel rispetto delle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009 ed è raccolta nel documento denominato "piano della performance" che riportato nell'allegato "A" di questo documento,

I programmi sono finalizzati alla definizione di progetti definiti allo scopo di realizzare ciascuna politica e possono avere durata pluriennale.

Gli obiettivi consistono nel "compito" assegnato allo scopo di conseguire uno o più risultati nell'ambito di ciascun programma.



Comune di Carloforte

Struttura organizzativa

AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE

RESPONSABILE DI AREA

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE:
PUC
PPCS
PUL - PIANO UTILIZZO LITORALI
ZSC ZONA SPECIALE DI CONSERVAZIONE
ZPS ZONA PROTEZIONE SPECIALE
USI CIVICI

EDILIZIA PRIVATA:
PERMESSI A COSTRUIRE
ABITABILITA'
AGIBILITA'
ABUSIVISMO EDILIZIO
CONDONO EDILIZIO

SUAPE:
SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE ED EDILIZIE

POLITICHE ENERGETICHE:
COMUNITA' ENERGETICA DI CARLOFORTE

dal	al		
01/01/2024	31/12/2024	PARODO PAOLO	titolare

AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE

Responsabile di AREA, che svolge attività di Pubblica Sicurezza e Polizia Giudiziaria.

PIANI DEL TRAFFICO
ORDINANZE VIABILITA'
INFRAZIONI CODICE DELLA STRADA
VIGILANZA URBANA, RURALE, COSTE E LITORALE
CONTROLLI EDILIZI E COMUNICAZIONI AL PREFETTO
CONTROLLO ATTIVITA' COMMERCIALI, ARTIGIANALI E PUBBLICI SERVIZI
CONTROLLI CANONE OCCUPAZIONE (CANOINE UNICO)
VIGILANZA APPLICAZIONE REGOLAMENTI COMUNALI DI COMPETENZA
SANZIONI AMMINISTRATIVE
VIGILANZA MANIFESTAZIONI PUBBLICHE E PRIVATE
IGIENE E SANITA' PUBBLICA
NOTIFICHE SANZIONI CDS
PROTEZIONE CIVILE/ANTINCENDIO
USO ARMI E FUOCHI DI ARTIFICIO
GESTIONE DEL PATRIMONIO
INVENTARI DEI BENI PATRIMONIALI
SERVIZI DELEGATI DALLO STATO AL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO (STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORLE, LEVA E STATISTICA)

dal	al		
01/01/2024	31/12/2024	ASTE MAURIZIO	titolare

AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE

RESPONSABILE DI AREA

REDAZIONE BILANCIO PREVISIONALE
REDAZIONE RENDICONTO DELLA GESTIONE
PIANIFICAZIONE ANNUALE E PLURIENNALE
INVESTIMENTI
MUTUI
RISCOSSIONE E PAGAMENTI
REVISIONE CONTABILE
SERVIZI FISCALI
ECONOMATO

GESTIONE RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA
GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE
GESTIONE ENTRATE PATRIMONIALI

AUTORIZZAZIONE PUBBLICI ESERCIZI

SUPPORTO SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI (SINDACO, GIUNTA E CONSIGLIO)

SUPPORTO SEGRETARIO GENERALE

SUPPORTO NUCLEO DI VALUTAZIONE

GESTIONE ALBO PRETORIO ON LINE

UFFICIO MESSI COMUNALI

PROTOCOLLO GENERALE

ARCHIVI COMUNALI

CONTRATTI

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE

dal		al		
01/01/2024		31/12/2024	ROBUSCHI ROSARIA	titolare

AREA 4 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, ISTRUZIONE, CULTURA SPETTACOLO, SPORT E TURISMO, CONTENZIOSO

RESPONSABILE DI AREA

SOCIO ASSISTENZUALE:
INFANZIA
ADOZIONI
LUDOTECA COMUNALE
ASSISTENZA EDUCATIVA
POLITICHE PER GLI ANZIANI E PMR
RSA/RA
POLITICHE A FAVORE DEGLI INDIGENTI (CONTRIBUTI AI POVERI)

ISTRUZIONE:
RISTORAZIONE SCOLASTICA (ESTERNA SOLO PER LA COTTURA)
CEDOLE LIBRAIE
TRASPORTO SCOLASTICO
BORSE DI STUDIO
SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA, ASILO NIDO

CULTURA - SPORT - TEMPO LIBERO:
ASSOCIAZIONISMO
MUSEI COMUNALI E SITO ARCHEOLOGICO
MANIFESTAZIONI CULTURALI
GIROTONNO

TURISMO:
GIROTONNO

CONTENZIOSO

dal	al		
01/01/2024	31/12/2024	LAPICCA GIANCARLO	titolare

AREA 6 LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PUBBLICA

RESPONSABILE DI AREA

LAVORI PUBBLICI:
PROGRAMMAZIONE OO.PP
PROGETTAZIONE OO.PP.
DIREZIONE LAVORI E CONTABILITA'
GARE E APPALTI

EDILIZIA PUBBLICA:
INTEREVENTI SU EDIFICI PUBBLICI, SCOLASTICI, IMPIANTI E CIMITERI

dal	al		
01/01/2024	31/12/2024	FOIS NICOLA	titolare

AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA

RESPONSABILE DI AREA

MANUTENZIONE:
EDIFICI
IMPIANTI
STRADE
SEGNALETICA STRADALE

SERVIZI PUBBLICI:
SALVAMENTO A MARE
RETE FOGNARIA
ACQUEDOTTO
CIMITERO
LSU
ORMEGGI

AMBIENTE:
TUTELA AMBIENTALE
SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI

SERVIZI INFORMATICI:
GESTIONE HARDWARE E SOFTWARE
SITO INTERNET

AUTOPARCO (TRANNE QUELLI ASSEGNATI ALLA POLIZIA LOCALE):
ASSICURAZIONI
TASSA POSSESSO
MANUTENZIONE

UTENZE COMUNALI:
TELEFONIA
ENERGIA ELETTRICA
ACQUA

dal		al		
01/01/2024		31/12/2024	URAS NICOLA	titolare



Comune di Carloforte

linee strategiche

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

SINDACO

n. obiettivi strategici	5	n. obiettivi operativi	22	n. obiettivi trasversali	2
-------------------------	---	------------------------	----	--------------------------	---

PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA

07 Turismo

SINDACO

n. obiettivi strategici	1	n. obiettivi operativi	2	n. obiettivi trasversali	1
-------------------------	---	------------------------	---	--------------------------	---

08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

SINDACO

n. obiettivi strategici	3	n. obiettivi operativi	8	n. obiettivi trasversali	2
-------------------------	---	------------------------	---	--------------------------	---

09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

ASSESSORATO AMBIENTE

n. obiettivi strategici	4	n. obiettivi operativi	12	n. obiettivi trasversali	
-------------------------	---	------------------------	----	--------------------------	--

12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

VICE SINDACO

n. obiettivi strategici	4	n. obiettivi operativi	4	n. obiettivi trasversali	
-------------------------	---	------------------------	---	--------------------------	--

14 Sviluppo economico e competitività

SINDACO/ASSESSORATO AL BILANCIO

n. obiettivi strategici	1	n. obiettivi operativi	1	n. obiettivi trasversali	
-------------------------	---	------------------------	---	--------------------------	--



Comune di Carloforte

linee strategiche e obiettivi operativi

indirizzo strategico

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

obiettivo strategico

GESTIONE NECONOMICA FINANZIARIA

obiettivi operativi

Settori

Incrementare efficacia procedura spesa con riduzione dei tempi di attesa per il pagamento di imprese e privati

AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO
AFFARI GENERALI, PERSONALE

da realizzare entro il 31/12/2024

Efficientamento patrimonio comunale

AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO
AFFARI GENERALI, PERSONALE

da realizzare entro il 31/12/2024

Miglioramento Gestione dell'attività di riscossione con un riduzione dei tempi rispetto alla tempistica di regolarizzazione dei sospesi col Tesoriere

AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO
AFFARI GENERALI, PERSONALE

da realizzare entro il 31/12/2024

Incrementare efficacia procedura spesa con riduzione dei tempi di attesa per il pagamento degli indennizzi ai pescatori

AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO
AFFARI GENERALI, PERSONALE

da realizzare entro il 31/12/2024

obiettivo strategico

GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE

obiettivi operativi

Settori

RIORGANIZZAZIONE DELLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO _ APPLICAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO CUP E DEHORS

AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO
AFFARI GENERALI, PERSONALE

da realizzare entro il 31/12/2024

Settore a cui è affidato il coordinamento

AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO
AFFARI GENERALI, PERSONALE

EFFICIENTAMENTO SERVIZIO TRIBUTI E COMMERCIO

AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO
AFFARI GENERALI, PERSONALE

da realizzare entro il 31/12/2024

INCREMENTO DELL'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO EVASIONE IMU E TARI CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALL'EVASIONE TOTALE PER INCONGRUITA' CON CATASTO IMMOBILIARE

AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO
AFFARI GENERALI, PERSONALE

da realizzare entro il 31/12/2024

obiettivo strategico

INFORMATICA

obiettivi operativi

Settori

Abilitazione al cloud di servizi dell'Ente

AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI,
AMBIENTE ED INFORMATICA

da realizzare entro il 31/12/2024

linee strategiche e obiettivi operativi

Adozione identità digitale SPID e CIE	AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA
da realizzare entro il	31/12/2024
Implementazione del sito Web comunale con nuovi servizi online al cittadino	AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA
da realizzare entro il	31/12/2024
Implementazione di 80 servizi su Pago PA	AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA
da realizzare entro il	31/12/2024

obiettivo strategico

SERVIZIO AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

obiettivi operativi

Settori

Efficientamento servizio gestione personale con obiettivo di automatizzare la procedura stipendi, consentendo di inserire qualsiasi tipologia di assenza del personale e/o attività extra, nella piattaforma riservata alla gestione del cartellino presenza	AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE
da realizzare entro il	31/12/2024
Sistemazione riesame allineamento e rielaborazione denunce contributive con l'Istituto Nazionale di Previdenza Sociale (Inps) per la sistemazione di anomalie e incongruenze anni pregressi	AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE
da realizzare entro il	31/12/2024
Predisposizione atti e provvedimenti per redazione e miglioramento Programmazione del personale (PIAO)	AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE
da realizzare entro il	31/12/2024
Predisposizione atti e Regolamenti per redazione e miglioramento Gestione e assunzione del Personale nell'Ente	AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE
da realizzare entro il	31/12/2024
Formazione del personale e nuova contabilità ACCRUEL	AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE
da realizzare entro il	31/12/2024

obiettivo strategico

DEMOGRAFICI, ELLETTORALE, LEVA

obiettivi operativi

Settori

Efficientamento servizio rilascio carte identità elettroniche	AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE
da realizzare entro il	31/12/2024
Rilascio certificazioni al pubblico	AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE
da realizzare entro il	31/12/2024

linee strategiche e obiettivi operativi

Aggiornamento iscrizioni nell'ANPR	AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE
da realizzare entro il	31/12/2024
Svolgimento matrimoni nella sede comunale e nelle location fuori sede del Comune	AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE
da realizzare entro il	31/12/2024
Attività e fasi elettorali; Revisione degli albi dei Giudici popolari, dei presidenti di seggio e degli scrutatori.	AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE
da realizzare entro il	31/12/2024
Mantenimento livello standard prestazioni	AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE
da realizzare entro il	31/12/2024

indirizzo strategico

07 Turismo

obiettivo strategico

TURISMO

obiettivi operativi

Settori

Efficientamento servizio Portale Turismo	AREA 4 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, ISTRUZIONE, CULTURA SPETTACOLO, SPORT E TURISMO, CONTABILITÀ
da realizzare entro il	31/12/2024
Organizzazione manifestazione internazionale enogastronomica Girotonno	AREA 4 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, ISTRUZIONE, CULTURA SPETTACOLO, SPORT E TURISMO, CONTABILITÀ
da realizzare entro il	31/12/2024

indirizzo strategico

08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

obiettivo strategico

Lavori Pubblici

obiettivi operativi

Settori

Efficientamento servizio con digitalizzazione dell'archivio delle pratiche dei lavori pubblici	AREA 6 LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PUBBLICA
da realizzare entro il	31/12/2024
Riorganizzazione dell'archivio delle pratiche di Lavori Pubblici con redistribuzione delle pratiche cartacee suddivise per tipologia e datazione	AREA 6 LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PUBBLICA
da realizzare entro il	31/12/2024

obiettivo strategico

Pianificazione territoriale

obiettivi operativi

Settori

Efficientamento servizio Adeguamento del Piano Urbanistico Comunale al Piano Paesaggistico Regionale e al Piano Stralcio di Assetto Idrogeologico della Regione Sardegna	AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE
da realizzare entro il	31/12/2024
Efficientamento servizio COMUNITA' ENERGETICA	AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE
da realizzare entro il	31/12/2024
Redazione della Variante del PPCS	AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE
da realizzare entro il	31/12/2024

obiettivo strategico

Edilizia Privata

obiettivi operativi

Settori

Efficientamento servizio Accesso agli atti e rilascio certificati	AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE
da realizzare entro il	31/12/2024
EFFICIENTAMENTO SERVIZIO CON DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DELLE PARTICHE DI EDILIZIA PRIVATA	AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE
da realizzare entro il	31/12/2024
Riorganizzazione dell'archivio delle pratiche di Edilizia Privata con redistribuzione delle pratiche cartacee suddivise per tipologia e datazione	AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE
da realizzare entro il	31/12/2024

indirizzo strategico

09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

obiettivo strategico

CANTIERI COMUNALI DI FORESTAZIONE

obiettivi operativi

Settori

Efficientamento dei Cantieri Comunali di Forestazione	AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA
da realizzare entro il	31/12/2024

obiettivo strategico

MANUTENZIONE E AMBIENTE

obiettivi operativi

Settori

linee strategiche e obiettivi operativi

Miglioramento raccolta rifiuti - mantenimento dei livelli raggiunti	AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA
da realizzare entro il	31/12/2024
Efficientamento servizi turistici	AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA
da realizzare entro il	31/12/2024
Manutenzione viabilità	AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA
da realizzare entro il	31/12/2024

obiettivo strategico

SERVIZI PUBBLICI

obiettivi operativi

Settori

Efficientamento servizio Canale delle Saline	AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA
da realizzare entro il	31/12/2024
Efficientamento servizio riscossione Canoni	AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA
da realizzare entro il	31/12/2024
Efficientamento servizio delle AREE Boe in concessione al Comune	AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA
da realizzare entro il	31/12/2024

obiettivo strategico

VIGILANZA DEL TERRITORIO

obiettivi operativi

Settori

Aumento dei turni di servizio con svolgimento del servizio serale/notturno, per la prevenzione e sicurezza urbana. Controllo e sanzioni ai veicoli per infrazioni al Codice della Strada	AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE
da realizzare entro il	31/12/2024
Incremento azione controllo con la verifica attività ricettive extra alberghiere, al fine di verificare il rispetto della normativa prevista dalla L.R. Di settore	AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE
da realizzare entro il	31/12/2024
Incrementare il controllo sull'attività edilizia finalizzata al rispetto dei regimi autorizzativi con particolare riguardo allo smaltimento dei materiali inerti prodotti nei cantieri e sicurezza sul lavoro	AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE
da realizzare entro il	31/12/2024
Efficientamento della viabilità veicolare e pedonale	AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE
da realizzare entro il	31/12/2024

linee strategiche e obiettivi operativi

Efficientamento controlli	AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE
da realizzare entro il	31/12/2024

indirizzo strategico

12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

obiettivo strategico

FAMIGLIA

obiettivi operativi

Settori

Efficientamento servizi Nido Infanzia Comunale	AREA 4 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, ISTRUZIONE, CULTURA SPETTACOLO, SPORT E TURISMO, CONTENUTOS
da realizzare entro il	31/12/2024

obiettivo strategico

BILINGUISMO

obiettivi operativi

Settori

Incremento servizio Progetto Bilinguismo	AREA 4 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, ISTRUZIONE, CULTURA SPETTACOLO, SPORT E TURISMO, CONTENUTOS
da realizzare entro il	31/12/2024

obiettivo strategico

CENTRO INFORMA ORIENTA

obiettivi operativi

Settori

Efficientamento servizi centro informa-orienta	AREA 4 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, ISTRUZIONE, CULTURA SPETTACOLO, SPORT E TURISMO, CONTENUTOS
da realizzare entro il	31/12/2024

obiettivo strategico

STANDARD PRESTAZIONI

obiettivi operativi

Settori

Mantenimento livello standard prestazioni ed obiettivi anno precedente	AREA 4 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, ISTRUZIONE, CULTURA SPETTACOLO, SPORT E TURISMO, CONTENUTOS
da realizzare entro il	31/12/2024

indirizzo strategico

14 Sviluppo economico e competitività

obiettivo strategico

COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

obiettivi operativi

Settori

linee strategiche e obiettivi operativi

RICOGNIZIONE DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI E SISTEMAZIONE DELL'ARCHIVIO. INTERFACCIA CON UFFICIO SUAPE PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI		AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE	
da realizzare entro il		31/12/2024	



Comune di Carloforte

Obiettivi trasversali

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

obiettivo trasversale

RIORGANIZZAZIONE DELLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO _ APPLICAZIONE DEI NUOVI REGOLAMENTI CUP E DEHORS

Controllo mirato al rispetto del rispetto dei nuovi regolamenti sull'occupazione del suolo pubblico, dehors e rispetto CUP

indicatore di risultato

Redazione e aggiornamento delle planimetrie di occupazione del suolo pubblico, verifica e esecuzione controlli e emanazione eventuali sanzioni

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE

Assistenza alla verifica delle concessioni e redazione della planimetria generale con censimento dei suoli pubblici

AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE

Verifica sul territorio del rispetto dei nuovi regolamenti e controlli mirati sul centro storico

AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE

Verifica e rilascio delle concessioni

AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA

Assistenza con supporto manuale al tracciamento delle aree concesse su suolo pubblico

obiettivo trasversale

Formazione del personale su SYLLABUS

Realizzazione delle attività di formazione tramite il portale SILLABUS

indicatore di risultato

Raggiugimento degli obiettivi prescritti dal programma formativo

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE

Formazione tramite portale SILLABUS

AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE

Formazione tramite portale SILLABUS

AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE

Formazione tramite portale SILLABUS

AREA 4 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, ISTRUZIONE, CULTURA SPETTACOLO, SPORT E TURISMO, CONTENZIOSO

Formazione tramite portale SILLABUS

AREA 6 LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PUBBLICA

Formazione tramite portale SILLABUS

AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA

Avvio e verifica dello stato di attuazione della formazione SILLABUS

07 Turismo

obiettivo trasversale

Efficientamento del servizio di gestione degli eventi turistici

Organizzazione congiunta degli eventi turistici pianificati dall'amministrazione che prevedono la necessità di allestire i luoghi pubblici

indicatore di risultato

Esecuzione degli eventi

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

AREA 4 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, ISTRUZIONE, CULTURA SPETTACOLO, SPORT E TURISMO, CONTENZIOSO

Organizzazione degli eventi turistici

AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA

Supporto tecnico all'organizzazione degli eventi turistici

08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

obiettivo trasversale

Efficientamento servizi - Realizzazione di opere pubbliche con progettazione interna

Redazione interna delle attività di progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza relativamente ai lavori pubblici in corso

indicatore di risultato

svolgimento delle attività

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE

Supporto all'area Lavori Pubblici con attività di progettazione e direzione lavori

AREA 6 LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PUBBLICA

Avvio delle procedure di progettazione relative ai lavori pubblici in corso

AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA

Supporto all'area Lavori Pubblici con attività di progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza

obiettivo trasversale

Avvio della pianificazione dell'occupazione del suolo pubblico nelle piazze del centro storico

L'obiettivo è quello di redigere un nuovo regolamento per l'uso del suolo sulle piazze

indicatore di risultato

Avvio dell'attività di regolazione dell'uso del suolo sulle piazze e il lungomare

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE

Redazione del nuovo regolamento di occupazione delle aree sulle piazze e il lungomare

AREA 6 LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PUBBLICA

Coordinamento con l'area Pianificazione Territoriale relativamente all'iter in corso di progettazione della riqualificazione delle piazze e del lungomare.



Comune di Carloforte

Performance dei settori

AREA 5 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ENERGETICHE E SUAPE

indirizzo strategico

08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

obiettivo strategico

Pianificazione territoriale

obiettivo operativo



Efficientamento servizio Adeguamento del Piano Urbanistico Comunale al Piano Paesaggistico Regionale e al Piano Stralcio di Assetto Idrogeologico della Regione Sardegna

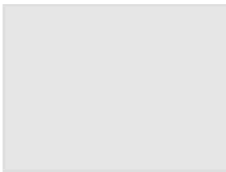
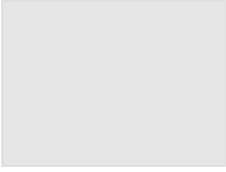
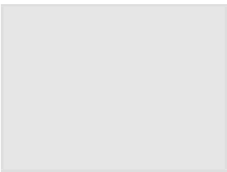
L'obiettivo è quello di riavviare l'iter di approvazione del PUC che allo stato attuale risulta interrotto a causa delle prescrizioni della Regione Autonoma della Sardegna che non consente l'approvazione definitiva dello strumento e la sua entrata in vigore.

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

PARODO PAOLO	P.O.	
PARODO ANGELO	C1	

obiettivo operativo



Efficientamento servizio COMUNITA' ENERGETICA

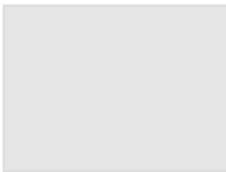
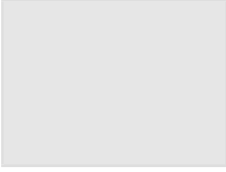
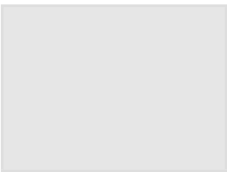
L'intervento prevede la realizzazione della comunità energetica di Carloforte. L'obiettivo è quello di predisporre lo studio di fattibilità volto all'avvio della comunità.

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

PARODO ANGELO	C1	
PARODO PAOLO	P.O.	

obiettivo operativo



Redazione della Variante del PPCS

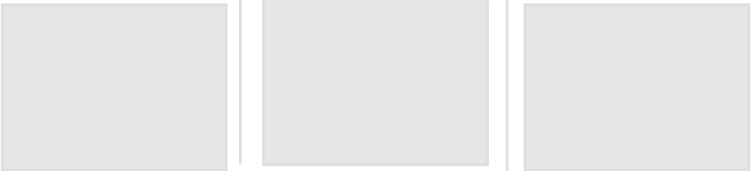
L'obiettivo è quello di avviare l'iter di variante del Piano Particolareggiato del Centro Storico al fine di riuscire a risolvere le criticità legate alla vetustà dell'attuale strumento e al contempo riuscire a riscontrare le varie osservazioni e richieste della comunità in merito alla tutela e valorizzazione del centro storico.

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

PARODO PAOLO	P.O.	
PARODO ANGELO	C1	

obiettivo strategico

Edilizia Privata

obiettivo operativo



Efficientamento servizio Accesso agli atti e rilascio certificati

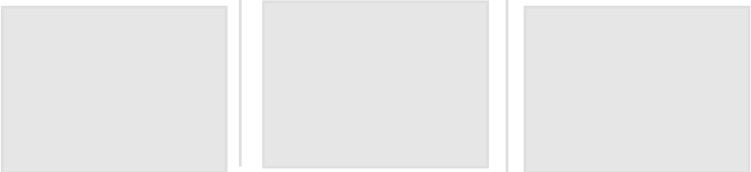
L'obiettivo è quello di migliorare il servizio andando a ridurre i tempi di redazione dei certificati o del rilascio degli atti richiesti.

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

CRISIGIOVANNI GIUSEPPE	C1	
PARODO PAOLO	P.O.	
CHIAPPE ELISABETTA	C1	
PARODO ANGELO	C1	

obiettivo operativo

EFFICIENTAMENTO SERVIZIO CON DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DELLE PARTICHE DI EDILIZIA PRIVATA

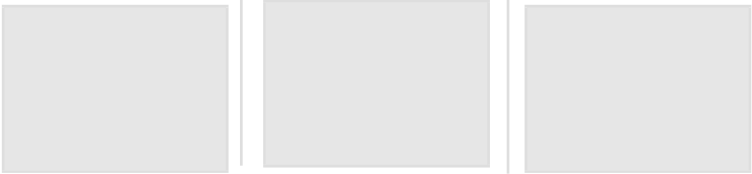
L'obiettivo è quello di procedere alla digitalizzazione almeno dei registri con conseguente miglioramento delle attività di ricerca dei titoli. Inoltre si procederà al costante aggiornamento dei registri digitali già esistenti e realizzazione dei nuovi registri.

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

CRISIGIOVANNI GIUSEPPE	C1	
CHIAPPE ELISABETTA	C1	
PARODO PAOLO	P.O.	

obiettivo operativo

Riorganizzazione dell'archivio delle pratiche di Edilizia Privata con redistribuzione delle pratiche cartacee suddivise per tipologia e datazione

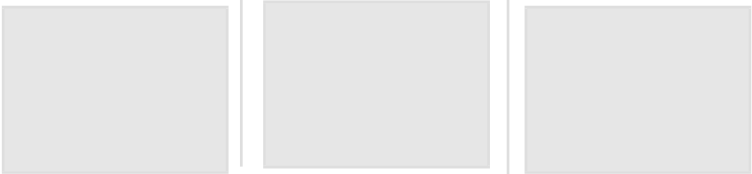
L'obiettivo posto è quello di riorganizzare la documentazione cartacea presente in ufficio indispensabile per l'attività istruttoria. Attualmente i documenti sono posti in vari uffici e non organizzati. Al fine di velocizzare le attività di ufficio è necessario procedere con la riorganizzazione.

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data prevista

31/12/2024



Performance dei Settori

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CRISIGIOVANNI GIUSEPPE	C1	
CHIAPPE ELISABETTA	C1	
PARODO PAOLO	P.O.	
GROSSO RAFFAELE	C3	

AREA 1 VIGILANZA, MOBILITA' E PATRIMONIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE

indirizzo strategico

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

obiettivo strategico

DEMOGRAFICI, ELLETTORALE, LEVA

obiettivo operativo



Efficientamento servizio rilascio carte identità elettroniche

Aumento del rilascio CIE (Carte identità elettroniche) con progressiva eliminazione del rilascio di carte identità cartacee.

Fattori critici

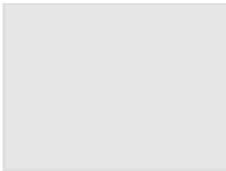
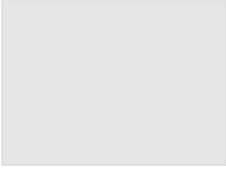
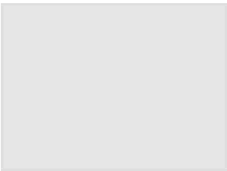
Eccessiva richiesta dell'utenza.

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

ASTE MAURIZIO

P.O.

obiettivo operativo



Rilascio certificazioni al pubblico

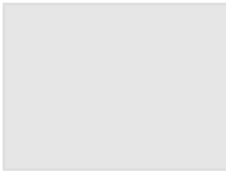
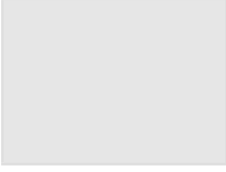
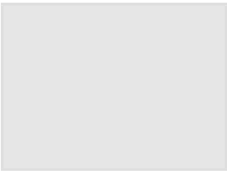
Diminuzione del rilascio di certificazioni allo sportello, con progressivo aumento dell'utilizzo dell'ANPR da parte dell'utenza.

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

ASTE MAURIZIO

P.O.

obiettivo operativo



Aggiornamento iscrizioni nell'ANPR

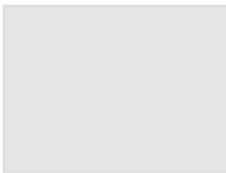
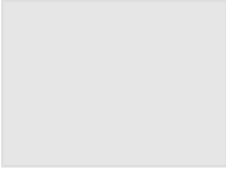
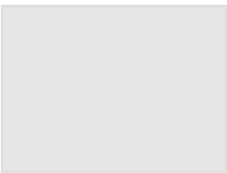
Abilitazione del personale dei servizi demografici all'utilizzo completo e all'aggiornamento dell'ANPR

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

ASTE MAURIZIO

P.O.

obiettivo operativo



Svolgimento matrimoni nella sede comunale e nelle location fuori sede del Comune

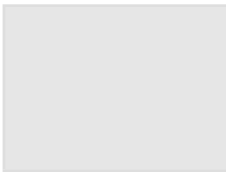
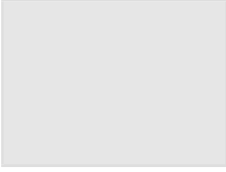
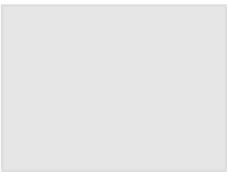
Soddisfazione degli utenti richiedenti location fuori sede del Municipio.

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

ASTE MAURIZIO

P.O.

obiettivo operativo

Attività e fasi elettorali;
Revisione degli albi dei Giudici popolari, dei presidenti di seggio e degli scrutatori.

Aggiornamento e revisione degli Albi Presidenti e Scrutatori di seggio.

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024

dipendenti che partecipano all'obiettivo

ASTE MAURIZIO

P.O.

obiettivo operativo

Mantenimento livello standard prestazioni

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024

dipendenti che partecipano all'obiettivo

ASTE MAURIZIO

P.O.

indirizzo strategico

09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

obiettivo strategico

VIGILANZA DEL TERRITORIO

obiettivo operativo

Aumento dei turni di servizio con svolgimento del servizio serale/notturno, per la prevenzione e sicurezza urbana. Controllo e sanzioni ai veicoli per infrazioni al Codice della Strada

indicatore di

☒ data

☐ tempestività

☐ quantità

☐ percentuale

data prevista

31/12/2024

dipendenti che partecipano all'obiettivo

PINTUS MARIO	C4	
QUAQUERO FRANCESCA	C1	
GARAU SALVATORE	C4	
ONORI FEDERICA	C1	
MARRAS IVAN	C1	
POMATA SALVATORE	C4	
ASTE MAURIZIO	P.O.	
FASOLATO SABRINA	C1	

obiettivo operativo

Incremento azione controllo con la verifica attività ricettive extra alberghiere, al fine di verificare il rispetto della normativa prevista dalla L.R. Di settore

indicatore di

☒ data

☐ tempestività

☐ quantità

☐ percentuale

data prevista

31/12/2024

dipendenti che partecipano all'obiettivo

POMATA SALVATORE	C4	
GARAU SALVATORE	C4	
MARRAS IVAN	C1	
ONORI FEDERICA	C1	
PINTUS MARIO	C4	
QUAQUERO FRANCESCA	C1	
ASTE MAURIZIO	P.O.	
FASOLATO SABRINA	C1	

obiettivo operativo

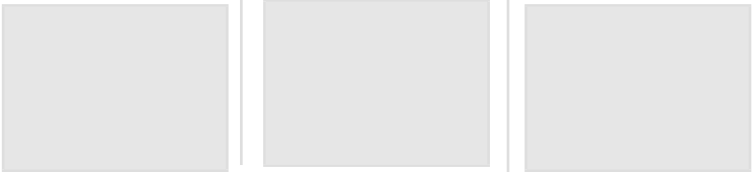
 Incrementare il controllo sull'attività edilizia finalizzata al rispetto dei regimi autorizzativi con particolare riguardo allo smaltimento dei materiali inerti prodotti nei cantieri e sicurezza sul lavoro

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

obiettivo operativo

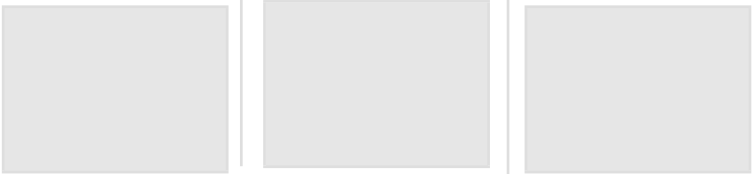
 Efficientamento della viabilità veicolare e pedonale

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

ASTE MAURIZIO	P.O.	
GARAU SALVATORE	C4	
PINTUS MARIO	C4	
MARRAS IVAN	C1	
ONORI FEDERICA	C1	
POMATA SALVATORE	C4	
QUAQUERO FRANCESCA	C1	

obiettivo operativo



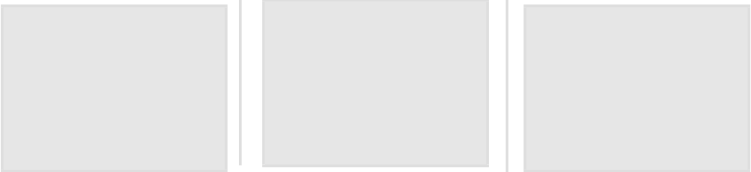
Efficientamento controlli

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

ASTE MAURIZIO	P.O.	
POMATA SALVATORE	C4	
GARAU SALVATORE	C4	
MARRAS IVAN	C1	
ONORI FEDERICA	C1	
PINTUS MARIO	C4	
QUAQUERO FRANCESCA	C1	

AREA 2 FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO AFFARI GENERALI, PERSONALE

indirizzo strategico

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

obiettivo strategico

GESTIONE NECONOMICA FINANZIARIA

obiettivo operativo

Incrementare efficacia procedura spesa con riduzione dei tempi di attesa per il pagamento di imprese e privati

Incrementare efficacia procedura spesa con riduzione dei tempi di attesa per il pagamento di imprese e privati

indicatore di

☒data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

data prevista

31/12/2024

dipendenti che partecipano all'obiettivo

ROBUSCHI ROSARIA	P.O.	
MAGGIOLO FRANCESCA MARIA	B3	
VERDEROSA SCHIAVINA	B3	

obiettivo operativo

Efficientamento patrimonio comunale

Ricognizione dei beni mobili dell'Ente e allineamento patrimonio con i dati contabili Aggiornamento della banca data del patrimonio mobiliare dell'ente

Lo stesso è stato ricostruito in occasione dell'approvazione del Conto Consuntivo 2022 e sono stati inviati al Portale del Federalismo Fiscale i dati relativi agli immobili comunali rispettando le scadenze di legge.

Durante l'anno 2023 il patrimonio comunale è stato costantemente aggiornato sia per la parte di acquisizione che di dismissione dei beni mobili e delle immobilizzazioni

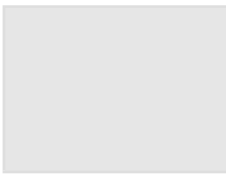
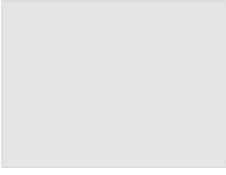
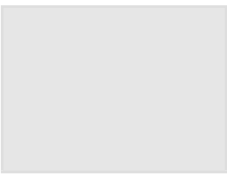
Performance dei Settori

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

ROBUSCHI ROSARIA	P.O.	
MAGGIOLO FRANCESCA MARIA	B3	
ROMBI ALFONSO	B1	

obiettivo operativo



Miglioramento Gestione dell'attività di riscossione con un riduzione dei tempi rispetto alla tempistica di regolarizzazione dei sospesi col Tesoriere

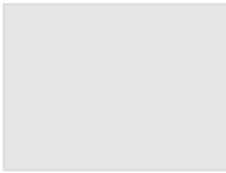
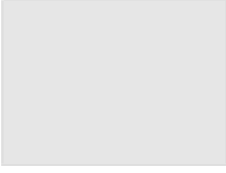
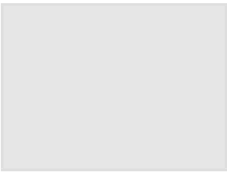
Rispetto del tempo medio annuale per le riscossioni dei sospesi di tesoreria. Si indica un rispetto medio di 30 gg anziché i 60 da normativa di riferimento tra il sospeso da parte del tesoriere e l'emissione dell'ordinativo di incasso.

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

ROBUSCHI ROSARIA	P.O.	
MAGGIOLO FRANCESCA MARIA	B3	
VERDEROSA SCHIAVINA	B3	

obiettivo operativo



Incrementare efficacia procedura spesa con riduzione dei tempi di attesa per il pagamento degli indennizzi ai pescatori

Assicurare il rispetto dei pagamenti e delle rendicontazioni sul portale SICOG

Fattori critici

PORTALE SICOG E LINEA INTERNET DEDICATA

indicatore di

☒ data

☐ tempestività

☐ quantità

☐ percentuale

data prevista

31/12/2024

dipendenti che partecipano all'obiettivo

ROBUSCHI ROSARIA	P.O.	
MAGGIOLO FRANCESCA MARIA	B3	
PIDDIU ANTONIO	C3	

obiettivo strategico

GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE

obiettivo operativo

RIORGANIZZAZIONE DELLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO _ APPLICAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO CUP E DEHORS

RIORGANIZZAZIONE DELLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO _ APPLICAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO CUP E DEHORS E CONSEGUENTEMENTE SISTEMAZIONE DI TUTTE LE AUTORIZZAZIONI IN ESSERE E DI NUOVA RICHIESTA

indicatore di

☒ data

☐ tempestività

☐ quantità

☐ percentuale

data prevista

31/12/2024

dipendenti che partecipano all'obiettivo

ROBUSCHI ROSARIA	P.O.	
VERDEROSA SCHIAVINA	B3	
PELOSO MARIANO	C1	
PARODO PAOLO	P.O.	
ASTE MAURIZIO	P.O.	
GARAU SALVATORE	C4	
QUAQUERO FRANCESCA	C1	
POMATA SALVATORE	C4	
URAS NICOLA	P.O.	
CRISIGIOVANNI MARCO	B3	
DAMELE SALVATORE	B3	
PELOSO LUCA	B3	
MARRAS IVAN	C1	
ONORI FEDERICA	C1	
PINTUS FRANCESCO	B1	

obiettivo operativo



EFFICIENTAMENTO SERVIZIO TRIBUTI E COMMERCIO

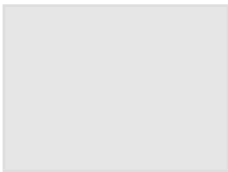
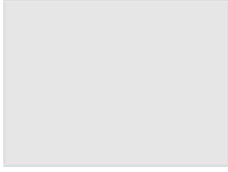
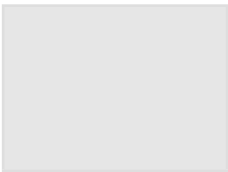
Assistenza all'utenza telefonica relativamente a Tributi e Commercio- con Incremento fascia oraria per assistenza utenza Tributi e Commercio per l'anno 2024 maggiore di almeno il 50% rispetto all'anno 2023

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

ROBUSCHI ROSARIA	P.O.	
PELOSO MARIANO	C1	
CAVASSA ROSALINDA	C1	
MASNATA CHIARA MARIA	C1	
VERDEROSA SCHIAVINA	B3	

obiettivo operativo



INCREMENTO DELL'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO EVASIONE IMU E TARI CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALL'EVASIONE TOTALE PER INCONGRUITA' CON CATASTO IMMOBILIARE

INCREMENTO DELL'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO EVASIONE IMU E TARI CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALL'EVASIONE TOTALE PER INCONGRUITA' CON CATASTO IMMOBILIARE

indicatore di

☒ data

☐ tempestività

☐ quantità

☐ percentuale

data prevista

31/12/2024

dipendenti che partecipano all'obiettivo

ROBUSCHI ROSARIA	P.O.	
CAVASSA ROSALINDA	C1	
PELOSO MARIANO	C1	
POMATA SALVATORE	C4	
PARODO ANGELO	C1	

obiettivo strategico

SERVIZIO AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

obiettivo operativo



Efficientamento servizio gestione personale con obiettivo di automatizzare la procedura stipendi, consentendo di inserire qualsiasi tipologia di assenza del personale e/o attività extra, nella piattaforma riservata alla gestione del cartellino presenza

Elaborazione straordinaria gestionale con verifica procedura e individuazione sistema/software house con procedura competitiva entro il 31/12/2024 per allineamento complessivo di tutta la situazione del personale

Con acquisto di software dedicato con det 338_2023 e formazione del personale l'ente è in grado di monitorare la gestione delle presenze del personale in modo più efficace e in tempi rapidi. Buona parte del cartaceo è stato sostituito dalla gestione informatica

collegamento con il DUP

MISSIONE 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

collegamento con il PEG

CAPITOLI DELLE RETRIBUZIONI, ONERI E IRAP

Fattori critici

Formazione del personale sull'uso del software

Riprogrammazione

Questo obiettivo sarà riproposto per l'annualità 2025 in prospettiva di nuove assunzioni e di formazione di nuovo personale

indicatore di

☒ data

☐ tempestività

☐ quantità

☐ percentuale

data prevista

31/12/2024

dipendenti che partecipano all'obiettivo

ROBUSCHI ROSARIA	P.O.	
NAPOLI MARIA ANTONIETTA	C1	
SEGNI MARIA PINA	B3	

obiettivo operativo

Sistemazione riesame allineamento e rielaborazione denunce contributive con l’Istituto Nazionale di Previdenza Sociale (Inps) per la sistemazione di anomalie e incongruenze anni pregressi

Certificazioni contributive e allineamenti file per pratiche pensionamento dipendenti di ruolo e collaboratori esterni

Il lavoro si effettua costantemente sui portali dedicati (inps_inail e agenzia delle Entrate) per regolarizzare tutta la situazione dell'Ente.

Ciò è anche necessario costantemente per mantenere, il Durc regolare valido fino al 31.12.2024.

collegamento con il DUP

MISSIONE 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

collegamento con il PEG

MISSIONE 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Fattori critici

Reperimento della documentazione pregressa e dei contributi versati

Allineamenti contributivi per personale non di ruolo e cantieri occupazionali

indicatore di

☒ data

☐ tempestività

☐ quantità

☐ percentuale

data prevista

31/12/2024

dipendenti che partecipano all'obiettivo

ROBUSCHI ROSARIA	P.O.	
NAPOLI MARIA ANTONIETTA	C1	

obiettivo operativo



Predisposizione atti e provvedimenti per redazione e miglioramento Programmazione del personale (PIAO)

Predisposizione atti e provvedimenti per redazione e miglioramento Programmazione del personale (PIAO)

collegamento con il DUP

MISSIONE 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

collegamento con il PEG

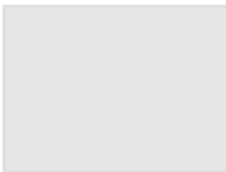
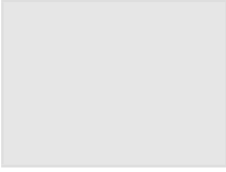
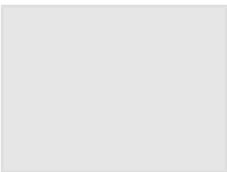
MISSIONE 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

ROBUSCHI ROSARIA	P.O.	
NAPOLI MARIA ANTONIETTA	C1	

obiettivo operativo



Predisposizione atti e Regolamenti per redazione e miglioramento Gestione e assunzione del Personale nell'Ente

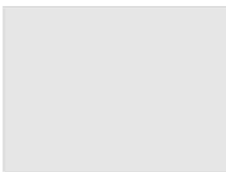
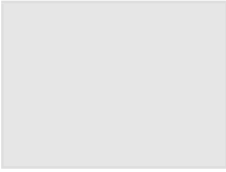
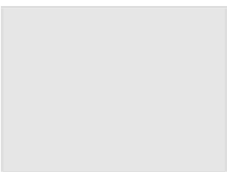
Predisposizione atti e Regolamenti per redazione e miglioramento Gestione e assunzione del Personale nell'Ente

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

ROBUSCHI ROSARIA	P.O.	
NAPOLI MARIA ANTONIETTA	C1	
ASTE ILARIA	B3	

obiettivo operativo

Formazione del personale e nuova contabilità ACCRUEL

Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologia e amministrativa (SYLLABUS)

Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla nuova contabilità ACCRUEL in vigore dal 01.01.2026

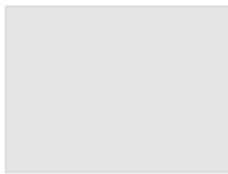
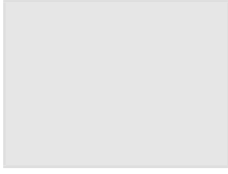
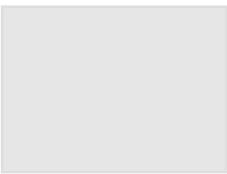
Partecipazione a corsi di formazione (ANCI) sia su tematiche inerenti la contabilità armonizzata che per il personale

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

ROBUSCHI ROSARIA	P.O.	
ASTE ILARIA	B3	
NAPOLI MARIA ANTONIETTA	C1	
SEGNi MARIA PINA	B3	
MAGGIOLO FRANCESCA MARIA	B3	
VERDEROSA SCHIAVINA	B3	

indirizzo strategico

14 Sviluppo economico e competitività

obiettivo strategico

COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

obiettivo operativo

RICOGNIZIONE DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI E SISTEMAZIONE DELL'ARCHIVIO.
INTERFACCIA CON UFFICIO SUAPE
PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI

RICOGNIZIONE DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI E SISTEMAZIONE DELL'ARCHIVIO.
INTERFACCIA CON UFFICIO SUAPE
PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI

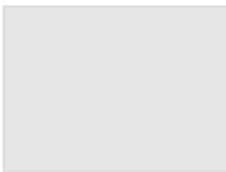
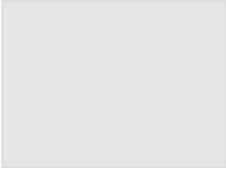
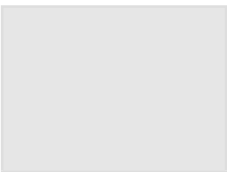
Performance dei Settori

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

ROBUSCHI ROSARIA	P.O.	
MASNATA CHIARA MARIA	C1	

AREA 4 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, ISTRUZIONE, CULTURA SPETTACOLO, SPORT E TURISMO, CONTENZIOSO

indirizzo strategico

07 Turismo

obiettivo strategico

TURISMO

obiettivo operativo



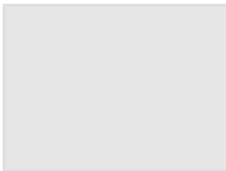
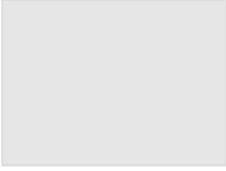
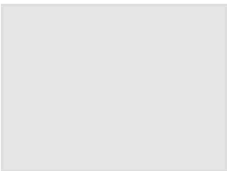
Efficientamento servizio Portale Turismo

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

LAPICCA GIANCARLO	P.O.	
VACCA ANTONIO	C1	
MARCI CINZIA	C1	
PINNA ELENA	B3	

obiettivo operativo



Organizzazione manifestazione internazionale enogastronomica Girotonno

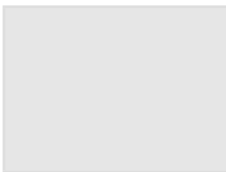
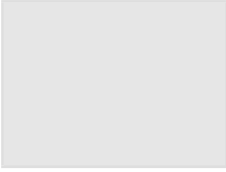
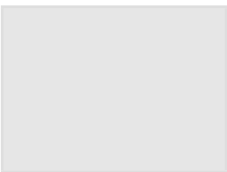
L'obiettivo dell'intervento è quello di realizzare la manifestazione secondo le indicazioni dell'amministrazione.

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

indirizzo strategico

12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

obiettivo strategico

FAMIGLIA

obiettivo operativo



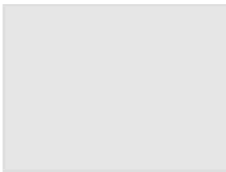
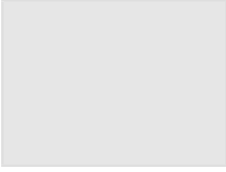
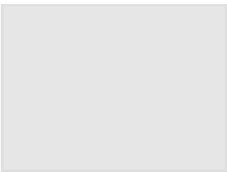
Efficientamento servizi Nido Infanzia Comunale

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

LAPICCA GIANCARLO	P.O.	
MOCCI ALESSANDRA	D1	
PLAISANT ROSANGELA	D1	
SENIS FRANCESCA	B3	

obiettivo strategico

BILINGUISMO

obiettivo operativo



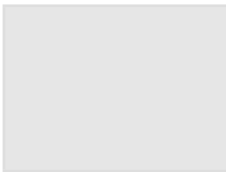
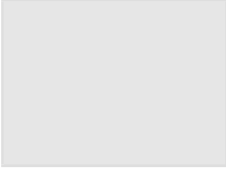
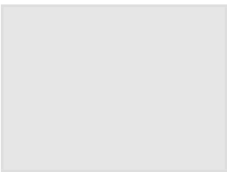
Incremento servizio Progetto Bilinguismo

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

LAPICCA GIANCARLO	P.O.	
VACCA ANTONIO	C1	
MARCI CINZIA	C1	
PINNA ELENA	B3	

obiettivo strategico

CENTRO INFORMA ORIENTA

obiettivo operativo



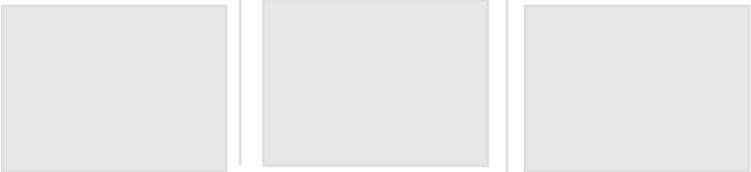
Efficientamento servizi centro informa-orienta

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

LAPICCA GIANCARLO	P.O.	
MOCCI ALESSANDRA	D1	
PLAISANT ROSANGELA	D1	

obiettivo strategico

STANDARD PRESTAZIONI

obiettivo operativo



Mantenimento livello standard prestazioni ed obiettivi anno precedente

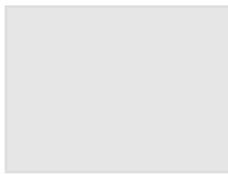
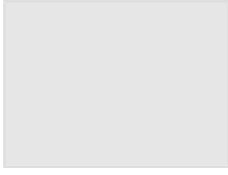
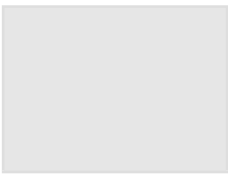
Performance dei Settori

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

LAPICCA GIANCARLO	P.O.	
MARCI CINZIA	C1	
MOCCI ALESSANDRA	D1	
PLAISANT ROSANGELA	D1	
PINNA ELENA	B3	
VACCA ANTONIO	C1	
SENIS FRANCESCA	B3	

AREA 6 LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PUBBLICA

indirizzo strategico

08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

obiettivo strategico

Lavori Pubblici

obiettivo operativo

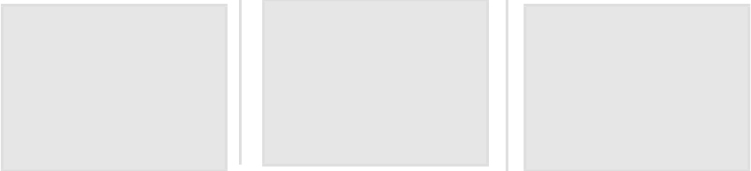
Efficientamento servizio con digitalizzazione dell'archivio delle pratiche dei lavori pubblici

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

FOIS NICOLA	P.O.	
PARODO ANGELO	C1	

obiettivo operativo

Riorganizzazione dell'archivio delle pratiche di Lavori Pubblici con redistribuzione delle pratiche cartacee suddivise per tipologia e datazione

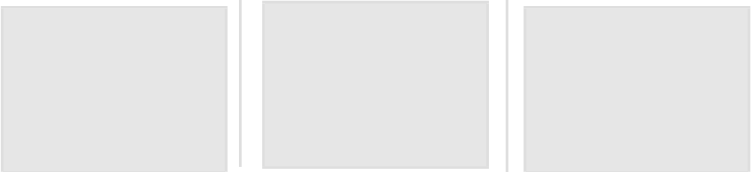
L'obiettivo è quello di procedere con la riorganizzazione dell'archiio dei laori pubblici andando a ridistribuire in maniera ordinata le pratiche cartacee. Al contempo sarà data particolare cura alle pratiche in ofmrato digitale con la riorganizzazione dell'archivio digitale e contestuale catalogazione univoca.

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024



Performance dei Settori

dipendenti che partecipano all'obiettivo

FOIS NICOLA	P.O.	
PARODO ANGELO	C1	

AREA 7 MANUTENZIONE, SERVIZI PUBBLICI, AMBIENTE ED INFORMATICA

indirizzo strategico

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

obiettivo strategico

INFORMATICA

obiettivo operativo



Abilitazione al cloud di servizi dell'Ente

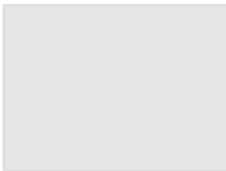
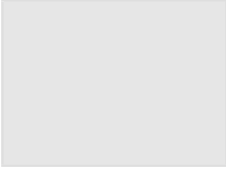
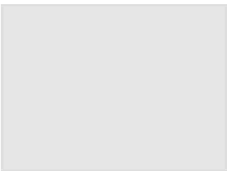
Obiettivo attraverso fondi PNRR. Misura 1.2. Completamento attività.

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

URAS NICOLA	P.O.	
SIMEONE MARIA	C1	

obiettivo operativo



Adozione identità digitale SPID e CIE

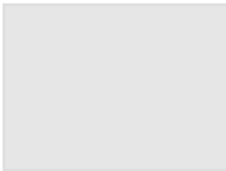
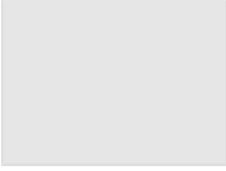
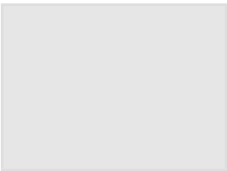
Misura PNRR 1.4.4. Affidamento dell'attività a soggetto esterno, attività da completare nel 2024

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

URAS NICOLA	P.O.	
SIMEONE MARIA	C1	

obiettivo operativo

Implementazione del sito Web comunale con nuovi servizi online al cittadino

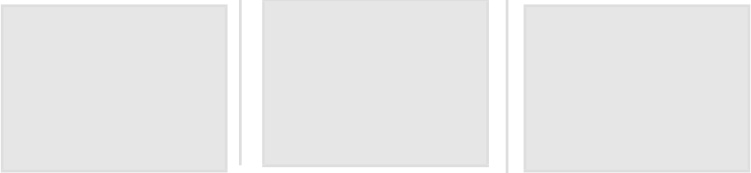
Misura PNRR 1.4.1. Realizzazione affidata a soggetto esterno. Da completare nel 2024.

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

URAS NICOLA	P.O.	
SIMEONE MARIA	C1	

obiettivo operativo

Implementazione di 80 servizi su Pago PA

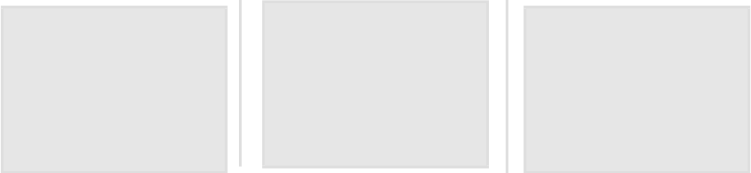
Misura PNRR 1.4.3. Da affidare a soggetto esterno per avvio attività durante il 2024

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

URAS NICOLA	P.O.	
SIMEONE MARIA	C1	

indirizzo strategico

09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

obiettivo strategico

CANTIERI COMUNALI DI FORESTAZIONE

obiettivo operativo



Efficientamento dei Cantieri Comunali di Forestazione

Avvio e gestione dei cantieri finanziati dalla RAS: Forestazione e Lavoras.

Fattori critici

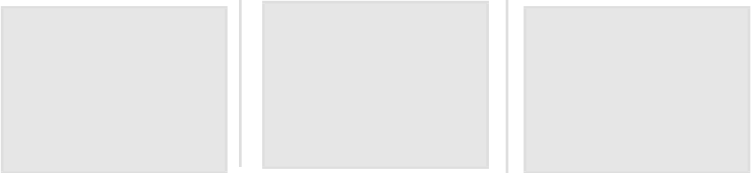
L'effettivo avvio di Lavoras resta subordinato all'emissione degli atti necessari da parte della RAS, non ancora avviati.

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

URAS NICOLA	P.O.	
SIMEONE GIUSEPPE	D1	
PIDDIU ANTONIO	C3	
PELOSO LUCA	B3	

obiettivo strategico

MANUTENZIONE E AMBIENTE

obiettivo operativo



Miglioramento raccolta rifiuti - mantenimento dei livelli raggiunti

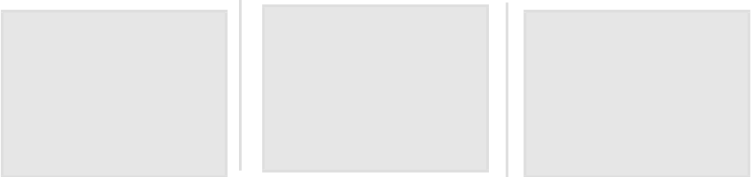
Obiettivo è il mantenimento della soglia di virtuosità prevista dalla RAS in una percentuale di raccolta differenziata pari al'85%

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

URAS NICOLA	P.O.	
SIMEONE GIUSEPPE	D1	

obiettivo operativo



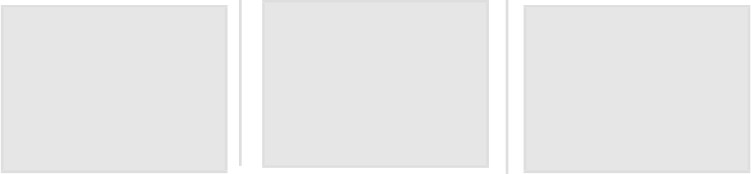
Efficientamento servizi turistici

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

obiettivo operativo



Manutenzione viabilità

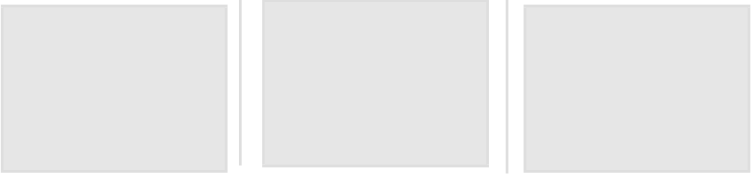
Manutenzione di tutta la viabilità comunale, esterna ed interna al centro abitato. Attraverso la Squadra tecnica o mediante affidamento all'esterno.

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

URAS NICOLA	P.O.	
CRISIGIOVANNI MARCO	B3	
DAMELE SALVATORE	B3	
PELOSO LUCA	B3	
PINTUS FRANCESCO	B1	
SIMEONE GIUSEPPE	D1	
UCCHEDDU GIANCARLO	B3	
UCCHEDDU SALVATORE	B3	

obiettivo strategico

SERVIZI PUBBLICI

obiettivo operativo



Efficientamento servizio Canale delle Saline

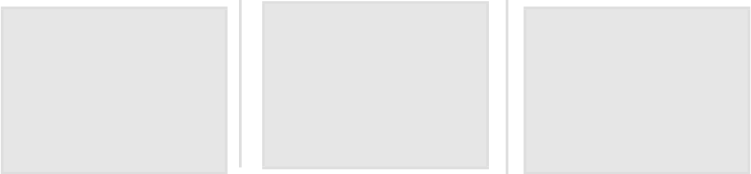
Miglioramento delle condizioni del Canale. Continuazione del servizio di guardiania, esecuzione dell'intervento di rimozione dei moletti e delle altre superfetazioni presenti, emanazione del nuovo Regolamento Comunale di uso e gestione

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

URAS NICOLA	P.O.	
SIMEONE GIUSEPPE	D1	
PIDDIU ANTONIO	C3	

obiettivo operativo



Efficientamento servizio riscossione Canoni

Miglioramento del procedimento amministrativo di riscossione attraverso l'emanazione del nuovo Regolamento Comunale di Uso e Gestione. Revoca delle concessioni dei morosi

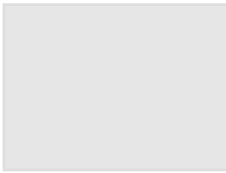
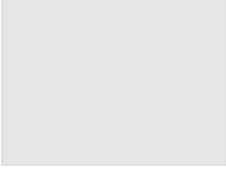
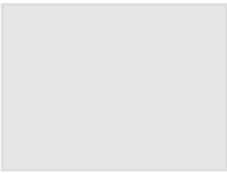
Performance dei Settori

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

URAS NICOLA

P.O.

PIDDIU ANTONIO

C3

obiettivo operativo



Efficientamento servizio delle AREE Boe in concessione al Comune

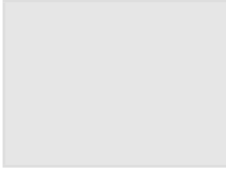
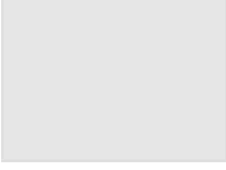
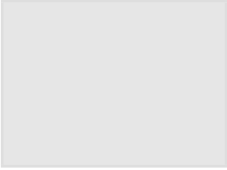
Sostituzione dei mezzi di segnalazione delle Aree e miglioramento riscossione

indicatore di

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

URAS NICOLA

P.O.

PIDDIU ANTONIO

C3



COMUNE DI CARLOFORTE

Provincia del Sud Sardegna

Proposta N. 520 / 2024

AREA 2 _ FINANZIARIA - TRIBUTI - COMMERCIO - AA.GG - PERSONALE

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 E ART. 6 D.M. 132/2022 - 2024 - 2026 (ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI) E PIANO DELLE PERFORMANCE 2024.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dagli artt. 49 e 147-bis del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Li, 07/03/2024

IL RESPONSABILE DELL'AREA 2 _ FINANZIARIA -
TRIBUTI - COMMERCIO - AA.GG - PERSONALE
ROBUSCHI ROSARIA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI CARLOFORTE

Provincia del Sud Sardegna

Proposta N. 520 / 2024

AREA 2 _ FINANZIARIA - TRIBUTI - COMMERCIO - AA.GG - PERSONALE

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 E ART. 6 D.M. 132/2022 - 2024 - 2026 (ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI) E PIANO DELLE PERFORMANCE 2024.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dagli artt. 49 e 147-bis del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità contabile.

Lì, 07/03/2024

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA
ROBUSCHI ROSARIA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)