COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

Città Metropolitana di Catania

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE N°78 del 28-12-2023

Riferita alla Proposta N. 90 del 28-12-2023.

Oggetto: **Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025**

L'anno duemilaventitre addì ventotto del mese di dicembre alle ore 16:35, nella Casa Comunale, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei Signori:

Qualifica	Nome	Presente/Assente
Sindaco	Bellia Antonino	Presente
Assessore	Calvagno Antonino	Presente
Assessore	Petralia Giovanni	Assente
Assessore	Fiore Simona Agata	Presente
Assessore	Spampinato Giuseppe	Assente
Assessore	Cammisa Salvatore Alessandro	Presente

PRESENTI: 4 ASSENTI: 2

Assume la presidenza il Sindaco Antonino Bellia.

Assiste Segretario Dott. Giovanni Spinella.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato:

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA MUNICIPALE
N. 90 del 28-12-2023

Oggetto: **Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025**

PREMESSO:

- che l'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in legge 06 agosto 2021, n. 11, 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:

- *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;*
- *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;*
- *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;*
- *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;*

- *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;*
- *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*
- *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. 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*";

PRESO ATTO che:

- in data 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*";

- alla medesima data del 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;

CONSIDERATO che il Comune di San Giovanni La Punta ha altresì provveduto ad approvare il seguente provvedimento di pianificazione e programmazione, il quale, ai sensi dell'art. 6, c. 2, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025.

RILEVATO che il D.P.R. 24 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 di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

RILEVATO che il Decreto n.132 del 30-06-2022 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. 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*";

CONSIDERATO che, al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, è necessario dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, divenute efficaci, in data 27 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e della pubblicazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), coordinando i provvedimenti precedentemente approvati, nonché i provvedimenti sopra elencati non ancora approvati e che saranno approvati in questa sede, all'interno dello schema tipo di PIAO, definito con il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

RITENUTO di provvedere all'approvazione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione, 2023/2025, allegato alla presente, predisposto nelle more di apposite determinazioni in materia dal Segretario Generale, che deve intendersi quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

DATO ATTO che:

- con Delibera n. 15 del 17/05/2018 di Consiglio Comunale è stato approvato il Nuovo Statuto Comunale, successivamente modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 30/05/2019;
- con Delibera n. 36 del 15/12/2023 il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio della programmazione finanziaria 2023/2025;
- con Delibera n. 45 del 27/12/2023 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2023/2025 - Nota Integrativa 2023/2025 Piano degli Indicatori 2023/2025;
- con Delibera n. 77 del 27/12/2023 la Giunta Municipale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025. (art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000);
- con Delibera n. 26 del 04/10/2023 il Consiglio Comunale ha preso atto del contenuto della deliberazione della Corte dei Conti – Sez. Regionale di Controllo n. 31/2023/PRSP e delle relative misure correttive;
- con Delibera n. 29 del 06/06/2023 la Giunta Municipale ha approvato il Piano Triennale del fabbisogno del personale anni 2023-2025 – Piano delle assunzioni anno 2023, con il relativo parere del Collegio dei Revisori;

VISTI:

- il decreto legislativo n. 267/2000;
- il decreto legislativo n. 118/2011
- il decreto legislativo n. 165/2001
- il decreto legislativo n. 150/2009
- l'O.R.EE.LL. vigente in Sicilia;

PROPONE

1. di **APPROVARE**, per le motivazioni espresse in narrativa che qui devono intendersi integralmente riportate, 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 dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (e relativi allegati), che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di dare mandato al Responsabile del 1° Settore Polizia Locale - Affari Generali e Il., di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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;

3. Di pubblicare la presente deliberazione all'albo Pretorio online come previsto dall'art. 32 L. 69/2009 e per estratto nel sito web sezione atti amministrativi come disposto dal c.1 dell'art. 18 L.R. 22/2008 modificato dall'at. 6 L.R. 11/2015;

4. di dare mandato al Responsabile del 1° Settore Polizia Locale - Affari Generali e Il., di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi

dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

5. di trasmettere la presente deliberazione a tutti gli Incaricati di E.Q. con Funzioni Dirigenziali, dandone ampia diffusione:

PROPONE ALTRESI'

Con successiva e separata votazione di dichiarare il presente atto, stante l'urgenza nel provvedere, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del DLgs 18/08/2000 n. 267 e s.m.i..

Proponente
Dott. Spinella Giovanni
(Sottoscritto con firma digitale)

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la superiore proposta;

Ritenuto dover provvedere in merito;

Visto il parere espresso dal Segretario Generale per quanto riguarda la Regolarità Tecnica;

Visto il parere espresso dal Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali del 7° Settore - Finanze per quanto riguarda la Regolarità Contabile;

Visto lo Statuto Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n°15 del 17/05/2018 entrato in vigore il 28/06/2018 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 14 del 30/05/2019.

Ritenuta la superiore proposta meritevole di accoglimento e di dovere provvedere in merito;

Con voti unanimi espressi singolarmente ed in modo palese.

DELIBERA

Di approvare la superiore proposta che qui si intende integralmente trascritta.

LA GIUNTA COMUNALE

con separata ed ulteriore votazione, ad unanimità di voti espressi singolarmente ed in modo palese,

DICHIARA

la superiore deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12 della L.R. 44/1991 e s.m.i.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco	**Il Segretario**
Bellia Antonino	*Dott. Giovanni Spinella*
(Sottoscritto con firma digitale)	*(Sottoscritto con firma digitale)*

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

Città Metropolitana di Catania

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA MUNICIPALE
N. 90 del 28-12-2023

Oggetto: **Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025**

PREMESSO:

- che l'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in legge 06 agosto 2021, n. 11, 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:

- *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;*
- *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;*
- *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;

- *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;*
- *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;*
- *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*
- *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. 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*";

PRESO ATTO che:

- in data 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*";

- alla medesima data del 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;

CONSIDERATO che il Comune di San Giovanni La Punta ha altresì provveduto ad approvare il seguente provvedimento di pianificazione e programmazione, il quale, ai sensi dell'art. 6, c. 2, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025.

RILEVATO che il D.P.R. 24 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 di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

RILEVATO che il Decreto n.132 del 30-06-2022 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. 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*";

CONSIDERATO che, al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, è necessario dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, divenute efficaci, in data 27 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e della pubblicazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), coordinando i provvedimenti precedentemente approvati, nonché i provvedimenti sopra elencati non ancora approvati e che saranno approvati in questa sede, all'interno dello schema tipo di PIAO, definito con il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

RITENUTO di provvedere all'approvazione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione, 2023/2025, allegato alla presente, predisposto nelle more di apposite determinazioni in materia dal Segretario Generale, che deve intendersi quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

DATO ATTO che:

- con Delibera n. 15 del 17/05/2018 di Consiglio Comunale è stato approvato il Nuovo Statuto Comunale, successivamente modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 30/05/2019;
- con Delibera n. 36 del 15/12/2023 il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio della programmazione finanziaria 2023/2025;
- con Delibera n. 45 del 27/12/2023 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2023/2025 - Nota Integrativa 2023/2025 Piano degli Indicatori 2023/2025;

- con Delibera n. 77 del 27/12/2023 la Giunta Municipale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025. (art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000);

- con Delibera n. 26 del 04/10/2023 il Consiglio Comunale ha preso atto del contenuto della deliberazione della Corte dei Conti – Sez. Regionale di Controllo n. 31/2023/PRSP e delle relative misure correttive;

- con Delibera n. 29 del 06/06/2023 la Giunta Municipale ha approvato il Piano Triennale del fabbisogno del personale anni 2023-2025 – Piano delle assunzioni anno 2023, con il relativo parere del Collegio dei Revisori;

VISTI:

- il decreto legislativo n. 267/2000;
- il decreto legislativo n. 118/2011
- il decreto legislativo n. 165/2001
- il decreto legislativo n. 150/2009
- l'O.R.EE.LL. vigente in Sicilia;

PROPONE

1. di **APPROVARE**, per le motivazioni espresse in narrativa che qui devono intendersi integralmente riportate, 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 dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (e relativi allegati), che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di dare mandato al Responsabile del 1° Settore Polizia Locale - Affari Generali e II., di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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;

3. Di pubblicare la presente deliberazione all'albo Pretorio online come previsto dall'art. 32 L. 69/2009 e per estratto nel sito web sezione atti amministrativi come disposto dal c.1 dell'art. 18 L.R. 22/2008 modificato dall'at. 6 L.R. 11/2015;

4. di dare mandato al Responsabile del 1° Settore Polizia Locale - Affari Generali e II., di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

5. di trasmettere la presente deliberazione a tutti gli Incaricati di E.Q. con Funzioni Dirigenziali, dandone ampia diffusione:

PROPONE ALTRESI'

Con successiva e separata votazione di dichiarare il presente atto, stante l'urgenza nel provvedere, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del DLgs 18/08/2000 n. 267 e s.m.i..

Proponente
Dott. Spinella Giovanni
(Sottoscritto con firma digitale)

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

Città Metropolitana di Catania

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA
N. 90 del 28-12-2023

Oggetto: **Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025**

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il sottoscritto Segretario Generale

Visto il contenuto dell'istruttoria della proposta del provvedimento deliberativo in oggetto, ai sensi e per gli affetti di cui all'art. 49 del D.lgs. 267/2000 e dell'art. 1, comma 1, lettera i della L.R. n. 48/91 come integrato dall'art. 12 della L.R. 30/2000 esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarità Tecnica.

San Giovanni La Punta, 28-12-2023

Il Segretario Generale
Dott. Spinella Giovanni
(Sottoscritto con firma digitale)

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

Città Metropolitana di Catania

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA
N. 90 del 28-12-2023

Oggetto: **Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025**

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il sottoscritto Incaricato di Funzioni Dirigenziali del 7° Settore - Finanze

Visto il contenuto dell'istruttoria ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267/2000 e dell'art. 1 della L.R. n. 48/91 come integrato dall'art. 12 della L.R. 30/2000 esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarità Contabile della proposta di deliberazione di cui all'oggetto e alla copertura finanziaria del provvedimento.

San Giovanni La Punta, 28-12-2023

L'Incaricato di Funzioni Dirigenziali
Cabbane' Vito Rosario
(Sottoscritto con firma digitale)

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

Città Metropolitana di Catania

PIANOINTEGRATODIATTIVITA'E ORGANIZZAZIONE

2023–2025

(art.6,cc.1-4,D.L.9giugno2021,n.80)

Approvato con Delibera di G.M. n. _____ del _____ e proposto dal Responsabile pro - tempore della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 15/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 27/12/2023.

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

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Denominazione Amministrazione:COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA
Indirizzo: Piazza Europa sn
Codice fiscale/Partita IVA: 00453970873
Rappresentante legale: Antonino Bellia - Sindaco
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 110
Telefono: 095/6278
Sito internet: **www.comune.sangiovannilapunta.ct.it**
PEC: **sangiovannilapunta@pec.it**

1.1 Analisi del contesto esterno

In questo paragrafo l'attenzione è rivolta alle principali variabili socioeconomiche che riguardano il territorio di San Giovanni La Punta.

Da un punto di vista strategico l'analisi degli elementi di approfondimento non può prescindere daalcuni profilicaratteristicidel territorio,ed inparticolare,essesonopercome riportate anche nel Documento Unico di Programmazione:

- caratteristichedellapopolazioneedelterritorio;
- economiainsediata.

Siriportano,pertanto,iseguentidatiaggiornati.

POPOLAZIONE		
Popolazionelegaleall'ultimocensimento – dati aggiornati al 31.12.2022		23649
Popolazioneresidenteafine2021(art.156D.Lvo 267/2000)		24011
dicui:	M	11495
	F	12516
Nucleifamiliari		9766
comunità/convivenze		22
Popolazioneal1gennaio2021		23974
Natinell'anno		182
Decedutinell'anno		226
saldo naturale		-44
Immigratinell'anno		1047
Emigratinell'anno		966

saldo migratorio		81
Di cui		
inetàprescolare(0/6anni)		1142
inetàscuoladell'obbligo (7/16)		2522
inforzalavoro1°occupazione(17/29anni)		3663
inetàadulta(30/65anni)		11.681
inetàsenile(oltre65)		5003
Tassodinatalitàquinquennio 2017/2021	Anno	Tasso%
	2017	8,00
	2018	9,10
	2019	9,4
	2020	8,3
	2021	8,2

Tassodimortalitàquinquennio 2017/2021	Anno	Tasso%
	2017	8,9
	2018	7,6
	2019	7,7
	2020	9,1
	2021	9,2

VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONESOCIO ECONOMICA DELTERRITORIO

Appareopportunorivolgerel'attenzionesulleprincipalivariabilisocioeconomicheche riguardano il territorio amministrato.

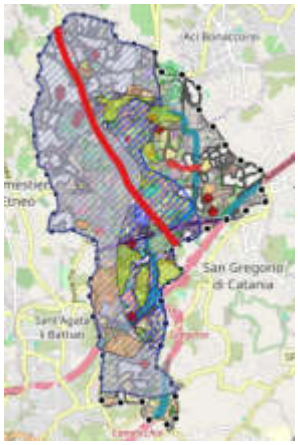
Atalfineverrannopresentati:

- l'analisidelterritorioedellestrutture
- l'analisisocioeconomica
- l'analisidelterritorioedellestrutture

Laconoscenzadelterritoriocomunaleedellesuestrutturecostituisceattività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia.

Atalfinenellatabellacheseguevengonoriportatiiprincipalidatiriguardantiil territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

STEMMA E MAPPA DEL TERRITORIO DI SAN GIOVANNI LA PUNTA



TERRITORIO		
Superficie inKmq		10,85
RISORSEIDRICHE	Laghi	0
	Fiumietorrenti	0
STRADE in Km	Statali	0,00
	Provinciali	4,00
	Comunali	129,00
	Vicinali	0,00
	Autostrade	3,20

PIANIESTRUMENTIURBANISTICIVIGENTI			
Se"SI"dataedestremidelprovvedimentodiapprovazione			
	SI	**NO**	
Pianoregolatoreadottato	X		Delibera C.C. n.34 del 15/10/2019
Pianoregolatoreapprovato	X		Delibera C.C. n.10 del 13/04/2023 Delibera C.C. n.11 del 14/04/2023
Programmadifabbricazione		X	
Piano ediliziaeconomicaepopolare	X		

PIANOINSEDIAMENTIPRODUTTIVI			
	SI	**NO**	
Industriali	X		
Artigianali	X		

Commerciali	X		
Altri strumenti(specificare)		X	
Esistenzadellacoerenzadelleprevisioniannuali epluriennaliconglistrumentiurbanisticivigenti (art.170, comma7,D. L.vo267/2000)		X	
	AREAINTERESSATA		AREADISPONIBILE
P.E.E.P.(piano edilizia economica popolare)	mq. 610.000,00		mq. 140.000,00
P.I.P.(piano insediamento produttivo)	mq. 20.800,00		mq. 20.800,00

ECONOMIAINSEDIATA

Gli insediamenti produttivi realizzati nel corso dell'anno 2022, e i centri commerciali esistenti hanno registrato una lieve flessione in aumento stante la ripresa economica su basenazionale e post Covid 19. Inoltre il territorio di San Giovanni La Punta continua a caratterizzarsi come territorio connotato da una forte vivacità economica e da un forte dinamismodelle attività imprenditoriali grazie alla posizione logisticamente "strategica" nel contesto dell'area metropolitana. Si continua a registrare un incremento del commercio elettronicoche rimane una soluzione favorita per avvio di idee imprenditoriali che prevedono un costo moderato permettendo nel contempo di poter saggiare la fetta di mercato presceltaoltreché andare a favore di corrente di un trend che favorisce lo shopping on-line. Lo Sportello Unico per le attività produttive registra altresì una ripresa dei cantieri riguardantil'ediliziaproduttiva, gettandocosì lebasiper nuoveiniziativeimprenditoriali, siaartigianali checommerciali.

In base ai dati contenuti nei registri d'Ufficio, le attività imprenditoriali presenti sulterritorio comunale sono:

ARTIGIANATO

artigianatononalimentaren°368

artigianato alimentare n° 76

EstetistiParrucchierieBarbierin° 52

COMMERCIO

Esercizidivicinatononalimentaren°162

Esercizi di vicinato alimentare n° 88

Mediestrutturedivenditanonalimentaren°63

Medie strutture di vendita alimentare n° 16

Grandi strutture di vendita n° 22

Pubbliciesercizin°67

Agenziediaffarieservizin°23

Ludotecheebabyparkingn°14

Farmacie e Parafarmacie n° 9

Commercio elettronico n° 85

TURISMOEDAGRITURISMO

B&Bn°6

TRASPORTI

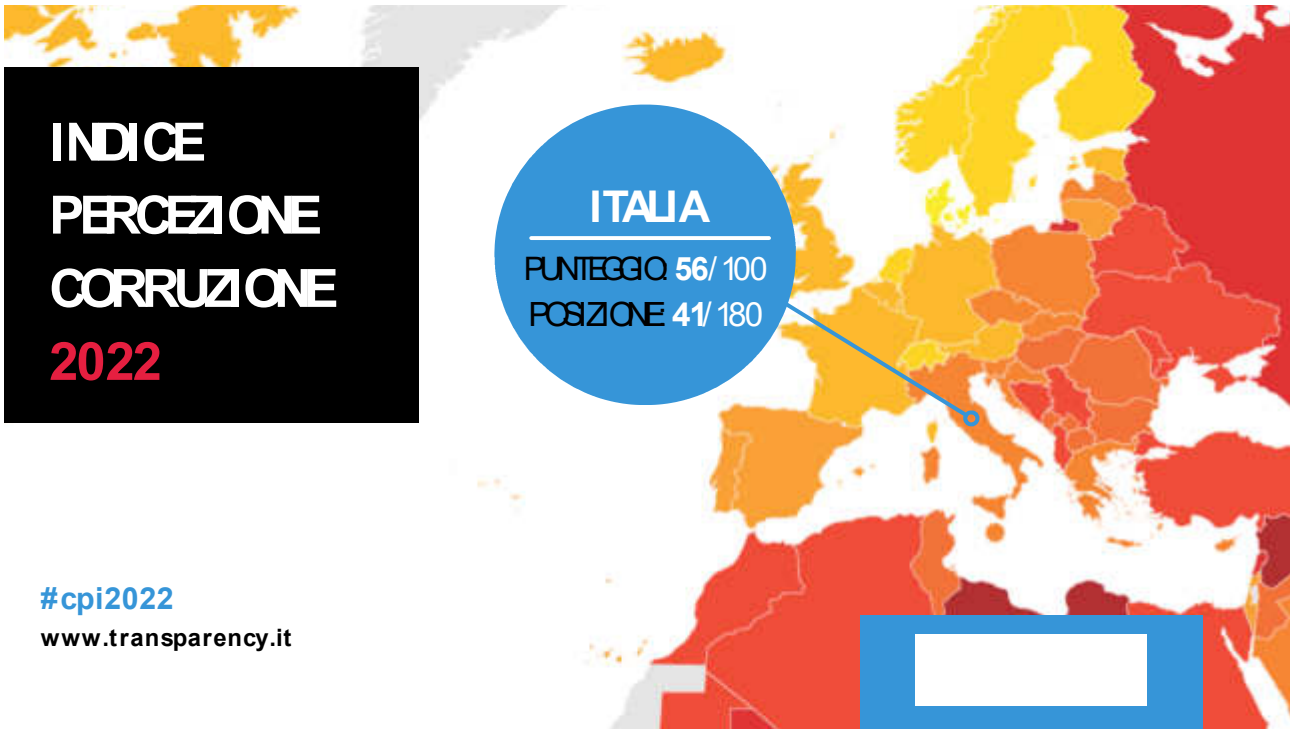
Linee Urbane Lineeextraurbane

Negliultimianninonvisonostatiparticolariavvenimenticriminosinelterritorioassociatialcondizionamentoedalfunzionamentodell'Ente.

Analisi contesto criminologico

Al fine di effettuare una adeguata valutazione del rischio di corruzione occorre comprendere l'ambiente esterno in cui l'organizzazione opera; ed in particolare tenere in considerazione il contesto sociale, politico, economico, finanziario, competitivo, normativo, culturale, anche consultando gli *stakeholder* esterni.

Il rapporto di "Transparency International" sulla "Corruzione percepita" per il 2022, pur riconoscendo al nostro Paese un significativo miglioramento, colloca l'Italia al 41° posto nella graduatoria stilata per 180 Paesi, con un punteggio di 56 che è ancora al di sotto della media UE, attestata a 64. Al riguardo occorre, tuttavia, rammentare che tale graduatoria, che pure ha il merito di attirare l'attenzione sul fenomeno, si basa, appunto, su un "indice di percezione della corruzione" che è, quindi, influenzato da fattori – non quantificabili – di valutazione soggettiva.



Ai fini di una analisi completa va citata la *Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia* (dati secondo semestre 2022)ed in particolare la sezione dedicata alla Provincia di Catania di cui di seguito vengono stralciati alcuni aspetti.

Nel semestre in esame il contesto economico ha presentato caratteristiche più accentuate di permeabilità favorite da una situazione estremamente delicata conseguente agli effetti delle misure adottate per fronteggiare la perdurante contingenza pandemica. Le inevitabili restrizioni richieste alla maggioranza delle attività con ripercussioni immediate anche sul commercio nazionale ed internazionale ha aggravato la vulnerabilità degli strati sociali più deboli e generato un inasprimento delle condizioni di disagio economico.

ProvinciadiCatania

In provincia di Catania agiscono importanti *famiglie* mafiose riconducibili a *cosa nostra* e cheal suo modello fanno riferimento sotto gli aspetti strutturale e operativo. In questo versante siciliano, *cosa nostra* è rappresentata dalle storiche *famiglie* SANTAPAOLA - ERCOLANO e MAZZEI[132]a Catania, LA ROCCA[133]a Caltagirone nel comprensorio *"Calatino-Sud Simeto"*, mentre a Ramacca (CT) si riscontra l'operatività dell'omonima *famiglia*.

Tuttavia, nel capoluogo e nel territorio della provincia catanese, unitamente alle *famiglie* sopraelencate, risultano attive organizzazioni di tipo mafioso, non appartenenti a *cosa nostra*eneanchesottoposteaquesta,rappresentatedaglistorici*clan*CAPPELLO - BONACCORSI[134], LAUDANI[135],PILLERA - DIMAURO[136],SCIUTO(Tigna)[137], CURSOTI[138],PIACENTIe NICOTRA[139].

---

132 IlsodalizioèsostanzialmenteradicatonelquartierestoricodiSanCristoforoeinquelloperifericodiLineri, con articolazioni nei Comuni di Bronte, Maletto e Maniace. Si rammenta che, nel recente passato, gli organi amministrativi del Comune di Maniace (CT) sono stati sciolti per ingerenze mafiose.

133 EgemoneaCaltagironeavrebberoestesolapropriainfluenzaanchenelleadiacentiprovincie.

134 Operante sia nel quartiere cittadino di San Cristoforo, sia nelle province limitrofe, avvalendosi della componente dei BONACCORSI più nota come i *Carateddi*. Nonostante alcuni *affiliati* siano divenuti collaboratori di giusti- zia, il sodalizio risulta tuttora attivo nel traffico di stupefacenti e nelle scommesse illegali. Una delle propaggini operative del *clan* è rappresentata dal *gruppo* dei CINTORINO, radicato a Calatabiano (CT) ed egemone nella fascia costiera jonica.

135 *Gruppo* alleato dei SANTAPAOLA con influenza su una vasta area della provincia: dalla zona costiera all'area pedemontana (S. Giovanni La Punta, Acireale, Acicatena, Giarre, Riposto ed i Comuni di Gravina, Tremestieri Etneo, San Gregorio, Mascalucia, Belpasso, Paternò, Adrano, Piedimonte Etneo, Castiglione di Sicilia, Randazzo, Mascali e Fiumefreddo di Sicilia).

136 Organizzazione storica da tempo alleata al *gruppo* del Borgo e al *clan* DI MAURO "*Puntina*", negli anni '90 quasi totalmente confluita nel *clan* LAUDANI. Il *sodalizio*, in passato, ha fatto registrare il fervore di taluni suoi affiliati nelle estorsioni e nell'usura.

137 Sodalizio residuale, meglio noto come i *Tigna*, possiede articolazioni nei territori di *Militello Val di Catania* e *Scordia*. La componente in libertà sarebbe transitata nel *clan* CAPPELLO e, in particolare, nella squadra dei BONACCORSI.

138 Il *clan* dei CURSOTI prende il nome dalla zona dell'Antico Corso di Catania, luogo di origine degli affiliati. Violentoedavvezzoall'usodellearmisiaffermatramiteleestorsioni,lerapine,ilgiocod'azzardoeiltraffico di stupefacenti. È suddiviso storicamente in due frange: quella dei *Cursoti catanesi* e quella dei *Cursoti milanesi.* Quest'ultima, maggiormente attiva, mantiene contatti anche con sodalizi della provincia di Enna dediti altraffico di droga.

139 Compagine connotata della tipica aggregazione familiare. Il *clan* è tradizionalmente dedito allo spaccio di sostanze stupefacenti, alle estorsioni, all'usura e alle rapine (anche fuori provincia). È inoltre uno dei maggiori gestori delle corse clandestine di cavalli e delle correlate scommesse illegali ed opera prevalentemente nel quartiere cittadino di Picanello, dove convive con l'egemone compagine della *famiglia* SANTAPAOLA.

Per tale peculiarità, *cosa nostra* etnea ha gradualmente sviluppato unavocazione marcatamente "imprenditoriale" dovuta alla continua necessità di ricercare le ottimali condizioni crimino-affaristiche per il perseguimento dei suoi interessi mediante strategie mutevoli ed opportunistiche alleanze con le altre organizzazioni mafiose attive a Catania e provincia. Oltre alla spiccata capacità di perseguire qualificati interessi economiciin molteplici settori dell'economia legale, tramite attività di riciclaggio e reinvestimento di capitaliilleciti,laprincipalefontedifinanziamentodituttleconsorterierimanecomunqueil traffico e la gestione dello spaccio di sostanze stupefacenti i cui elevati profitti garantiscono il sostentamento anche delle famiglie dei detenuti e, quindi, un elevato consenso sociale.

Proprioconriferimentoaglistupefacenti,sembrerebbeessereaumentatol'impiegodigiovani (anche minori) originari delle aree urbane più degradate e utilizzati come manovalanza (vedetteo*pusher*)nellelocalipiazzedispaccio.L'altissimotassodidevianzaminorile,correlato agli allarmanti livelli di dispersione scolastica, intorno al 25%, pone Catania al primo posto della classifica tra le quattordici cittàmetropolitane[140]del nostro Paese.

L'infiltrazione nell'economia legale da parte delle consorterie mafiose, con l'usura e con le pretese estorsive in danno di commercianti e imprenditori, è finalizzata prioritariamente all'acquisizionedipiccoleemedieimpresemediantelequalireinvestireiproventiillecitamente accumulati. In questo contesto, il rapporto imprenditore/criminalità mafiosa emergerebbe come un binomio fortemente ambiguo; diversi episodi giudizialmente accertati comproverebbero come imprenditori e commercianti si rivolgano direttamente alla criminalità organizzata sia perilclassico"recupero"dicreditivantati,siapergarantirsi,inmanierapreventiva,lacd**.** "*protezione"*[141]. Questa tendenza, complessivamente considerata, rappresenta un'importante criticità anche alla luce delle ingentirisorse[142]stanziate per il rilancio del Paese e delle specifiche garanzie pubbliche accordate in favore degli istituti di credito per i finanziamenti concessi alle imprese. Al riguardo, il Presidente della Corte d'Appello di Catania, Filippo PENNISI,nellaRelazioneperl'inaugurazionedell'annogiudiziario2023esullasciadiquanto già in precedenza dichiarato[143], ha evidenziato come *"l'attenzione investigativa si è focalizzata nel monitoraggio*

---

140 Tale dato viene evidenziato nella Relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023 dal Presidente della Corte d'Appello di Catania, Filippo PENNISI

141 Come documentato dagli esiti dell'operazione *"Agorà"*, conclusa dai Carabinieri lo scorso giugno 2022. Nel provvedimentocautelare(OCCn.12138/16RGNR,n.1864/19RGGIPemessail1°giugno2022dalTribunale di Catania), si legge che "*le intercettazioni dimostrano che in numerose occasioni imprenditori e titolari di esercizi commerciali si rivolgevano alla criminalità organizzata non solo per la tradizionale attività di "recupero crediti" ma anche peressereprotettidaifurtiobloccarelegittimepretesecreditorie.Questerichiesteprovenientidalmondoimprenditoriale e commerciale si trasformano in proficue occasioni per le associazioni mafiose che, in questo modo, hanno la possibilità di insinuarsi nel tessuto economico e di ottenere progressivamente un controllo sempre più intenso dei settori imprenditoriali da cui traggono guadagn*o" (estratto a pag. 97).

142 Il decreto del 22 aprile 2022, pubblicato dal Ministero dell'Interno di concerto con il Ministero dell'Economia e delleFinanze,hainfattistanziatoperlacittàMetropolitanadiCataniadueingentifinanziamentipercomplessivi 186 milioni di euro concernenti i Piani Urbani integrati finalizzati al miglioramento di quelle aree del territorio, considerate più degradate, al fine di ottenerne la loro riqualificazione e rivitalizzazione economica.

143 *"…monitorareleopportunitàdiinfiltrazionedeisodalizimafiosinelleattivitàimprenditorialimedio-piccoleedilconseguente rischio, vieppiù aumentato a causa dei devastanti effetti economici della pandemia, che le stesse vengano fagocitate dalle consorteriemalavitose,diventandostrumentoperilriciclaggioedilreimpiegodicapitaliilleciti"*.RelazionedelPresidente della Corte d'Appello di Catania, Filippo PENNISI per l'inaugurazione anno giudiziario 2022.

del rischio che le attività imprenditoriali medio-piccole (ossia quel reticolo sociale e commercialesucuisireggel'economiadelleprovinciedeldistretto)vengano,nelmedioperiodo,fagocitate dalleconsorteriemalavitose,diventandostrumentoperriciclareereimpiegarecapitaliilleciti"…

…Nonvainoltresottaciutalacapacitàmafiosadicondizionaregliapparatiamministratividegli Enti locali. Resta infatti alta l'attenzione verso i segnali che possano far ipotizzare il tentativo diinfiltrazionemafiosanegliapparatidellapubblicaamministrazione.Alriguardo,ilPrefetto diCatanianelsemestreinesame,alfinedi"*...verificarel'eventualesussistenzadielementiconcreti, univocierilevantisucollegamentidirettioindiretticonlacriminalitàorganizzataditipomafioso...*", ha disposto l'accesso ispettivo nei Comuni di Castiglione di Sicilia e Palagonia, mentre permane il "commissariamento" del Comune di Calatabiano (CT) laddove l'accesso ispettivo[179]aveva evidenziato *"la sussistenza di concreti, univoci e rilevanti elementi su collegamenti diretti e indiretti degliamministratorilocaliconlacriminalitàorganizzataditipomafiosoesuformedicondizionamento degli stessi"*, portando nell'ottobre 2021 allo scioglimento dell'Ente[180].

Particolareattenzionemeritalapresenzanel catanesedigruppi criminalistranierichespesso intreccianoaffariepericolosilegamidicointeressenzaconleorganizzazionicriminali.Sitratta di sodalizi dediti prioritariamente allo sfruttamento della prostituzione, del lavoro nero e del caporalato,nonchéalcommerciodiprodotticontraffattieallospaccioaldettagliodidroghe…

Conclusioni

I **rischi** derivanti dalla situazione appena descritta attraverso l'analisi del contesto esterno sono principalmente **due**.

Il **primo** è che attraverso strumenti legali come le procedure pubbliche di approvvigionamento, soprattutto nell'ambito dei lavori (e in particolare dei subappalti) e in qualche misura dei servizi, quelli a minor contenuto tecnologico e professionale - come raccolta e smaltimento rifiuti e servizi sociali - le imprese infiltrate dalla criminalità riescano a diventare fornitori della pubblica amministrazione, con il duplice esito di facilitare le attività di riciclaggio di proventi di attività illecite e di spiazzare le imprese "pulite" che spesso non sono in grado di sostenere la concorrenza di aziende che possono contare su risorse, di varia natura, a condizioni particolarmente favorevoli.

Il **secondo rischio** è che i gruppi criminali che finora si sono principalmente limitati a infiltrare talune attività economiche compiano il passo verso un rapporto di scambio diretto con soggetti interni, in qualità di amministratori o funzionari, alle pubbliche amministrazioni locali.

Si tratta di rischi aventi una natura molto diversa e che richiedono l'adozione di contromisure complementari, ma evidentemente distinte.

Nel primo caso, occorre soprattutto migliorare il sistema delle procedure e dei controlli, anche mediante norme regolamentari, nella direzione di:

- precisare le competenze tra i diversi soggetti coinvolti nelle procedure di acquisto;
- perfezionare gli automatismi di verifica in itinere delle procedure (check list);
- introdurre controlli in materia antiriciclaggio;
- aumentare il livello dei requisiti di partecipazione richiesti alle ditte (white list).

Nel secondo caso, occorre invece agire sui comportamenti nella direzione di:

- migliorare la qualità degli atti, soprattutto sotto il profilo motivazione;
- definire le procedure delle verifiche in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- approfondire la conoscenza dei meccanismi di infiltrazione criminale;
- formalizzare la possibilità per i cittadini di segnalare comportamenti a rischio corruzione.

1.2 Analisi del contesto interno

Di seguito alcune considerazioni di sintesi, al fine di offrire un'idea della situazione del personale dipendente in servizio nel Comune di San Giovanni La Punta al 31.12.2022. Il personale in totale è composto da 110 unità, di cui 65 donne e 45 uomini così come descritto nelle sottostanti tabelle.

Dipendentiatempoindeterminato

CATEGORIA	*UOMINI*	*DONNE*	*TOTALE*
CATEGORIAD	*6*	*4*	*10*
CATEGORIAC	*25*	*19*	*44*
CATEGORIAB	*7*	*35*	*42*
CATEGORIAA	*4*	*2*	*6*
TOTALE	*42*	*60*	*102*

Dipendentiatempodeterminato

CATEGORIA	*UOMINI*	*DONNE*	*TOTALE*
CATEGORIAD	*1*	//	*1*
CATEGORIAC	*1*	2	*3*
CATEGORIAB	//	//	//
TOTALE	*2*	2	4

Prestano servizio al Comune, n. **4** unità di personale a tempo determinato e parziale ASU: di cui n. 2 donne cat. C, n. 1 uomo cat. B e n. 1 donna cat. B.

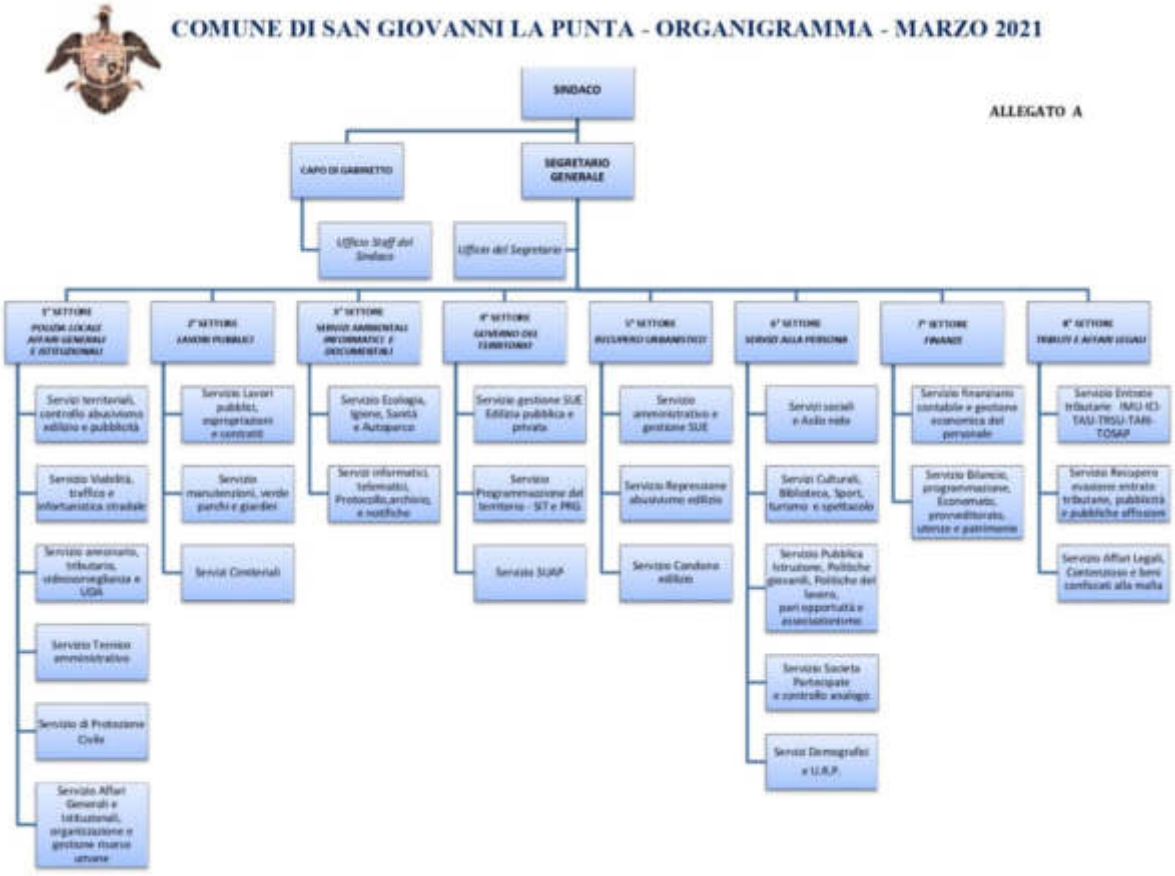
Da un'analisi dell'andamento delle unità di personale negli ultimi anni si può evidenziare, come criticità, che questo è andato sensibilmente decrescendo.

Per il DUP 2023-2025 non si adotta il nuovo modello di classificazione del personale non dirigenziale del CCNL 2019-2021 Funzioni Locali, sottoscritto in data 16.11.2022, in quanto tale classificazione entrerà in vigore in data successiva all'approvazione del presente documento.

Per ulteriori dati sul contesto interno del Comune di San Giovanni La Punta fare riferimento alDocumento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 15/12/2023.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

La struttura organizzativa del Comune di San Giovanni La Punta è stata ridefinita con Delibera di G.M. n. 24 del 16.03.2021 ad oggetto: "Riorganizzazione dell'Ente – Approvazione Nuovo Organigramma", con la quale è stato approvato il nuovo Organigramma dell'Ente, e può essere sintetizzata con lo schema che segue.



1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

1.2.3) Leareedirischio

LeareedirischiopresentiinpiattaformaAnacvengonoclassificatecomediseguito:

A)Acquisizioneeprogressionedelpersonale
B)Provvedimentiampliatividellasferagiuridicasenzaeffettoeconomicodirettoedimmediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C)Provvedimentiampliatividellasferagiuridicaconeffettoeconomicodirettoed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D)Affidamentodilavori,servizieforniture-Sceltadelcontraenteecontrattipubblici
D 5)Contrattipubblici-esecuzione
E)Incarichie nomine
F)Gestionedelleentrate,dellespeseedelpatrimonio
G)Controlli,verifiche,ispezioniesanzioni
H)Affarilegaliecontenzioso
I.L)Pianificazioneurbanistica
I.M)Controllocircolazionestradale
I.N)Attivitàfunebrie cimiteriali
I.O)AccessoeTrasparenza
I.P)Gestionedatieinformazioni,etuteladellaprivacy
I.Q)Smaltimentodeirifiuti
I.R)Progettazione
I.S)Interventidisommaurgenza
I.T)Titoliabilitativiedilizi
I.U)Amministratori

Alla luce della mappatura eseguita su parte dei processi dell'ente sono state individuate leseguenti aree di rischio:

B)Provvedimentiampliatividellasferagiuridicasenzaeffettoeconomicodirettoedimmediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc...)
C)Provvedimentiampliatividellasferagiuridicaconeffettoeconomicodirettoed immediato (es. erogazione contributi, etc...)
D)Affidamentodilavori,servizieforniture-Sceltadelcontraenteecontrattipubblici
E)Incarichie nomine
F)Gestionedelleentrate,dellespeseedelpatrimonio
G)Controlli,verifiche,ispezioniesanzioni

H)Affarilegaliecontenzioso
I.M)Controllocircolazionestradale
I.P)Gestionedatieinformazioni,etuteladellaprivacy
I.Q)Smaltimentodeirifiuti

GIUDIZIOSINTETICOFINALEQUALITATIVO

Giudizio Sintetico (G.S.Q.)	impatto moltobasso 1	impattobasso 2	impatto medio 3	impattoalto 4	impatto altissimo 5
probabilità moltobassa1	**RISCHIO MOLTOBASSO qualità ottima**	**RISCHIO MOLTOBASSO qualità ottima**	**RISCHIOBASSO qualità moltobuona**	**RISCHIOMEDIO qualità discreta**	**RISCHIOMEDIO qualità discreta**
probabilità bassa 2	**RISCHIO MOLTOBASSO qualità ottima**	**RISCHIOBASSO qualità moltobuona**	**RISCHIOMEDIO qualità discreta**	**RISCHIOMEDIO qualità discreta**	**RISCHIOALTO qualità mediocre**
probabilità media3	**RISCHIO BASSO qualità moltobuona**	**RISCHIO MEDIO qualità discreta**	**RISCHIO MEDIO qualità discreta**	**RISCHIO ALTO qualità mediocre**	**RISCHIO ALTISSIMO qualità pessima**
probabilità alta4	**RISCHIO MEDIO qualità discreta**	**RISCHIO MEDIO qualità discreta**	**RISCHIO ALTO qualità mediocre**	**RISCHIO ALTO qualità mediocre**	**RISCHIO ALTISSIMO qualità pessima**
probabilità altissima5	**MEDIO qualità discreta**	**RISCHIO ALTO qualità mediocre**	**RISCHIO ALTISSIMO qualità pessima**	**RISCHIO ALTISSIMO qualità pessima**	**RISCHIO ALTISSIMO qualità pessima**

COMUNE: SAN GIOVANNI LA PUNTA
MONITORAGGIO PTPCT 2023-2025
UFFICIO: 1° SETTORE POLIZIA LOCALE E AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
INCARICATO DI E.Q. CON FUNZIONI DIRIGENZIALI COMM. ROBERTO CONA

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamento violazioni stradali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**
Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente	E) Incarichi e nomine	**BASSO / qualità molto buona**
Autorizzazione passo carrabile permanente	I.M) Controllo circolazione stradale	**MEDIO / qualità discreta**
Rilascio contrassegno invalidi	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**MEDIO / qualità discreta**
Rilievo incidente	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**

-

MONITORAGGIO MISURE OBBLIGATORIE E SPECIFICHE INDIVIDUATE		
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	**ESITO ATTUAZIONE MISURE**(ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	**MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE**
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE	ESITO ATTUAZIONE MISURE(ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE
- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni		
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale		
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli		
- Circolari - Linee guida interne		
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio		
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto		
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente		
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio		
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC		
- Misure di trasparenza ulteriori a quelle già previste dall'art. 41, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013		
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endoprocedimentali		
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa		
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori		
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche		
- Riunioni periodiche di confronto		
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)		

COMUNE: SAN GIOVANNI LA PUNTA
MONITORAGGIO PTPCT 2023-2025
UFFICIO: 2° SETTORE LL.PP.
INCARICATO DI E.Q. CON FUNZIONI DIRIGENZIALI ARCH. MARIANNA BONANNO

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Adozione di aree a verde pubblico	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**MEDIO / qualità discreta**
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento direttodi cui all'art. 50 del D. Lgs. 36/2023	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Affidamento appalto di servizi e forniture, compresi incarichi progettazione di importo pari o superiore a 75.000,00 euro e fino alle soglie di cui di cui all'art. 50 del D. Lgs. 36/2023ed affidamento lavori di importo superiore a 150.000,00 e fino ad €. 350.000.	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria e architettura di importo inferiore a 75.000,00	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura e ingegneria) di importo pari o superiore a 140.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art. 50 del D. Lgs. 36/2023	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**

Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**
Subappalto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui di cui all'art. 50 del D. Lgs. 36/2023mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura e ingegneria) di importo pari o superiore a 140.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui di cui all'art. 50 del D. Lgs. 36/2023con invito di almeno 5 operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Procedimento appalto gestito dalla UREGA	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
gestione del conflitto di interesse	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**

MONITORAGGIO MISURE OBBLIGATORIE E SPECIFICHE INDIVIDUATE		
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	**ESITO ATTUAZIONE MISURE**(ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	**MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE**
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE	ESITO ATTUAZIONE MISURE(ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (D. Lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)		
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Incaricati di E.Q. con funzioni dirigenziali/PO		
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Incaricati di E.Q. con funzioni dirigenziali/PO		
- Circolari - Linee guida interne		
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio		
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE		
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente		
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti		
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio		
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC		
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli		
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura		
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico		
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endoprocedimentali		
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)		

- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate		
Patti di integrità negli affidamenti - inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara		
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa		
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico		
- Report periodici al RPCT		
- Riunioni periodiche di confronto		
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del responsabile del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività		
Definire le procedure per formare i dipendenti		
Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori		
Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione		
Rotazione		
Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)		

COMUNE: SAN GIOVANNI LA PUNTA
MONITORAGGIO PTPCT 2023-2025
UFFICIO: 3° SETTORE SERVIZI AMBIENTALI - INFORMATICI - DOCUMENTALI
INCARICATO DI E.Q. CON FUNZIONI DIRIGENZIALI DOTT. DOMENICO MOSCHETTO

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione	I.Q) Smaltimento dei rifiuti	**MEDIO / qualità discreta**
Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta	I.Q) Smaltimento dei rifiuti	**MEDIO / qualità discreta**
Conservazione sostitutiva atti digitali Comunali	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**BASSO / qualità molto buona**
Gestione contratti di fornitura connettività internet, telefonia mobile, e fissa	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**MEDIO / qualità discreta**
Gestione del centralino VOIP	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**BASSO / qualità molto buona**
Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**

MONITORAGGIO MISURE OBBLIGATORIE E SPECIFICHE INDIVIDUATE		
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	**ESITO ATTUAZIONE MISURE**(ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON	**MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE**

	ATTUATA)	
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		
ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE	**ESITO ATTUAZIONE MISURE**(ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	**MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE**
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Incaricati di E.Q. con funzioni dirigenziali/PO		
- Circolari - Linee guida interne		
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale		
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio		
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente		
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio		
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali		
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli		
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico		
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa		
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche		
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del responsabile del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività		
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno		

- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche		
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)		

COMUNE: SAN GIOVANNI LA PUNTA
MONITORAGGIO PTPCT 2023-2025
UFFICIO: 4° SETTOREURBANISTICA
INCARICATO DI E.Q. CON FUNZIONI DIRIGENZIALI DOTT. MARCELLO MACCARRONE

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Agibilità - SCA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**MEDIO / qualità discreta**
Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**
Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**MEDIO / qualità discreta**
Permesso di costruire - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**ALTO / qualità mediocre**

MONITORAGGIO MISURE OBBLIGATORIE E SPECIFICHE INDIVIDUATE

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ESITO ATTUAZIONE MISURE(ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE	ESITO ATTUAZIONE MISURE(ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (D. Lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)		
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC		
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Incaricati di E.Q. con funzioni dirigenziali/PO		
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Incaricati di E.Q. con funzioni dirigenziali/PO		
- Circolari - Linee guida interne		
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività		
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio		
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto		
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente		
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio		
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio		
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione		
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endoprocedimentali		
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa		

- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico		
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche		
- Report periodici al RPCT		
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list		

COMUNE: SAN GIOVANNI LA PUNTA

MONITORAGGIO PTPCT 2023-2025

UFFICIO: 5° SETTORE

INCARICATO DI E.Q. CON FUNZIONI DIRIGENZIALI DOTT. MARCELLO MACCARRONE

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Gestione abusi edilizi (Sanatoria - Condono - Demolizione)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**ALTO / qualità mediocre**
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**ALTO / qualità mediocre**

MONITORAGGIO MISURE OBBLIGATORIE E SPECIFICHE INDIVIDUATE

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ESITO ATTUAZIONE MISURE(ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE	**ESITO ATTUAZIONE MISURE**(ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	**MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE**
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne		
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio		
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente		
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio		
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio		
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endoprocedimentali		
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa		
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico		
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche		
Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici		
Emissione di direttive		
Rotazione straordinaria tra i Responsabili di P.O./ Incaricati di E.Q. con funzioni dirigenziali		
Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale		

COMUNE: SAN GIOVANNI LA PUNTA
MONITORAGGIO PTPCT 2023-2025
UFFICIO: 6° SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
INCARICATO DI E.Q. CON FUNZIONI DIRIGENZIALI DOTT.SSA MARIA ANGELINA ANGEMI

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Anagrafe: Rilascio carta di identità	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**BASSO / qualità molto buona**
Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	**BASSO / qualità molto buona**
Buoni spesa	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	**BASSO / qualità molto buona**
Contributi ad associazioni sportive	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	**MEDIO / qualità discreta**

MONITORAGGIO MISURE OBBLIGATORIE E SPECIFICHE INDIVIDUATE

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ESITO ATTUAZIONE MISURE(ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE	**ESITO ATTUAZIONE MISURE**(ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	**MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE**
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC		
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Incaricati di E.Q. con funzioni dirigenziali/PO		
- Circolari - Linee guida interne		
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale		
- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti		
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio		
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013		
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente		
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio		
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali		
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico		
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endoprocedimentali		
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa		
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico		
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni		

generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi		

COMUNE: SAN GIOVANNI LA PUNTA
MONITORAGGIO PTPCT 2023-2025
UFFICIO: 7° SETTORE FINANZE
INCARICATO DI E.Q. CON FUNZIONI DIRIGENZIALI DOTT. VITO ROSARIO CABBANE'

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Bilancio di previsione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Controllo equilibri finanziari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Inventario beni mobili e immobili	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Mandati di pagamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**MEDIO / qualità discreta**
Parere di regolarità contabile	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**

MONITORAGGIO MISURE OBBLIGATORIE E SPECIFICHE INDIVIDUATE

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ESITO ATTUAZIONE MISURE(ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE	**ESITO ATTUAZIONE MISURE**(ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	**MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE**
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale		
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Incaricati di E.Q. con funzioni dirigenziali/PO		
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli		
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne		
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio		
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto		
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente		
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio		
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC		
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione		
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endoprocedimentali		
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio		
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa		
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche		
- Report periodici al RPCT		

- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento		
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno		

COMUNE: SAN GIOVANNI LA PUNTA
MONITORAGGIO PTPCT 2023-2025
UFFICIO: 8° SETTORE TRIBUTI, AFFARI LEGALI
INCARICATO DI E.Q. CON FUNZIONI DIRIGENZIALI AVV. ANTONINO DI SALVO

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamenti tributari	H) Affari legali e contenzioso	**MEDIO / qualità discreta**
Certificati relativi a posizioni tributarie	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Contenzioso tributario	H) Affari legali e contenzioso	**MEDIO / qualità discreta**
Controllo ICI - IMU - TASI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**
Controllo Imposta comunale sulla pubblicità e gestione dei diritti di affissione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**
Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	H) Affari legali e contenzioso	**MEDIO / qualità discreta**

Gestione Contenzioso	H) Affari legali e contenzioso	**MEDIO / qualità discreta**
Iscrizione a ruolo entrate tributarie	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**MEDIO / qualità discreta**
Provvedimenti in autotutela per tributi comunali	H) Affari legali e contenzioso	**MEDIO / qualità discreta**
Rateazione pagamento tributi accertati	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**MEDIO / qualità discreta**
Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**MEDIO / qualità discreta**

MONITORAGGIO MISURE OBBLIGATORIE E SPECIFICHE INDIVIDUATE

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ESITO ATTUAZIONE MISURE(ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE	ESITO ATTUAZIONE MISURE(ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard con check list		
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Incaricati di E.Q. con funzioni dirigenziali/PO		
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli		

- Circolari - Linee guida interne		
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio		
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente		
- Firma congiunta Responsabile P.O./Responsabile procedimento		
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio		
- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali		
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli		
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio		
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione		
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo		
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio		
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa		
- Report periodici al RPCT		
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento		
- Riunioni periodiche di confronto		
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno		
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard con check list		
Avviso tempestivo azioni legali		
Istituzione albo professionisti con avviso pubblico		
Rispetto principi di rotazione nella scelta dei legali		

Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal legale		
Verifica competenze legali		

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Tutta la programmazione strategica del Comune di San Giovanni La Punta è orientata alla creazione di Valore Pubblico per la comunità di riferimento.

Il Valore Pubblico è valutato sulla base delle seguenti leve per la sua creazione: performance individuale, performance organizzativa di settore e di ente, prevenzione dei rischi corruttivi e trasparenza, stato di salute delle risorse dell'Ente.

In particolare, partendo dagli obiettivi strategici e operativi descritti nel DUP, si è proceduto ad una lettura in chiave di Valore Pubblico generato riclassificandoli in base agli ambiti scelti. Sulla base del principio di coerenza tra i documenti di programmazione, dai predetti obiettivi strategici e operativi di DUP, discendono gli obiettivi del PIAO.

Gli obiettivi di mandato concretizzano gli obiettivi di Valore Pubblico che intende perseguire l'amministrazione comunale, che qui di seguito di riportano:

1. **PARTECIPAZIONEATTIVAETRASPARENZA;**
2. **UNPAESEFRUIBILEE FUNZIONALE;**
3. **GOVERNODELTERRITORIOEINFRASTRUTTURE;**
4. **AMBIENTEEDECORODELTERRITORIO;**
5. **ISTRUZIONEEFORMAZIONE;**
6. **SPORT;**
7. **IDENTITA'CULTURALE;**
8. **SICUREZZAEORDINEPUBBLICO;**

Inoltre, costituiscono Valore Pubblico i seguenti obiettivi strategici:

- Trasparenza
- Efficienza
- Confronto

- Partecipazione

2.2. Performance

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente per il triennio e per l'anno di riferimento e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Comune di San Giovanni La Punta, con la redazione del Piano degli Obiettivi e delle Performance (quale sezione del PIAO) realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici (o di sviluppo) da conseguire nel triennio 2023/2025 e nell'esercizio di riferimento in aderenza a quanto stabilito nel Bilancio di Previsione 2023/2025 e nel DUP 2023/2025. Il ciclo della Performance, si concluderà con la relazione finale del Nucleo di Valutazione. Le risorse finanziaria sono dettagliatamente espresse nel Piano esecutivo di Gestione.

La finalità del Piano è di rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

Il piano della performance non va letto come documento singolo, ma va armonizzato nel ciclo del nuovo sistema di bilancio, con le recenti modifiche in materia di P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione) e nel contesto della normativa anticorruzione e trasparenza, nonché integrato nel sistema dei controlli interni. Tra PIAO/piano della performance, piano anticorruzione e piano trasparenza e piano dei controlli interni vi è quindi un unico filo conduttore, ovvero costituiscono un sistema integrato.

L'art. 3, c. 1, lett. b), Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione PERFORMANCE è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D. Lgs. n. 150/2009 e al suo interno devono essere definiti:

a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;

b) gli obiettivi di digitalizzazione;

c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;

d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

a) obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);

b) obiettivi di digitalizzazione;

c) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;

d) obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;

e) obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;

f) obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – I progetti del Comune di San Giovanni La Punta

Il **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza** (PNRR) è il documento che il governo italiano ha predisposto per illustrare alla commissione europea come il nostro paese intende investire i fondi che arriveranno nell'ambito del programma *Next generation Eu*. Talune progettualità vede quali soggetti attuatori gli enti locali ed in particolare i Comune.

Il Comune di San Giovanni La Punta, particolarmente attento alle progettualità definite dal governo nazionale ed approvate dalla Commissione Europea sta provvedendo a predisporre progetti ed ha trasmesso le relative schede all'apposita struttura che definisce l'ammissione ai finanziamenti.

L'amministrazione comunale, pertanto, sia pure in questa fase iniziale – ma centrale – ritiene opportuno che le progettualità di cui al PNRR partecipate dal comune ed oggetto di ammissione, vengano istruite nel rispetto dei parametri imposti dalle diverse misure.

Pertanto, avuto riguardo agli scopi di cui al presente atto di programmazione, si ritiene opportuno che le progettualità cui partecipa il comune costituiscano momenti della Perfomance complessiva di cui il Nucleo di Valutazione dovrà tenere conto in sede di valutazione.

Qui di seguito si riportano le progettualità poste in essere dal Comune quale soggetto attuatore.

REPORT OPERE PUBBLICHE					
DENOMINAZIONE	RISORSE/FONDO	IMPORTO RICHIESTO	IMPORTO FINANZIATO	COFINANZIAMENTO	IMPORTO TOTALE
RIQUALIFICAZIONE URBANA DELLE PIAZZE REGINA ELENA E TRAPPETO	PNRR - RIQ. URBANA	€. 1.099.450,00	€. 1.099.450,00	€. 750.000,00	€. 1.849.450,00
REALIZZAZIONE AREE A PARCHEGGIO AL SERVIZIO DEL CIMITERO CENTRO	PNRR - RIQ. URBANA	€ 350.000,00	€. 350.000,00	€.	€. 350.000,00
RIQUALIFICAZIONE IMMOBILE DI P.ZZA LUCIA MANGANO (MUSEO VULCANOLOGICO PERMANENTE)	PNRR - RIQ. URBANA	€. 450.000,00		€.	€
RIQUALIFICAZIONE P.ZZA SCAMMACCA	PNRR - RIQ. URBANA	€. 205.000,00		€.	€.
DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE PALESTRA DI VIA MORGIONE	PNRR - RIQ. URBANA	€. 1.930.000,00		€.	€.
RIQUALIFICAZIONE P.ZZA S. ANTONIO, MONUMENTO DEI CADUTI + MARCIAPIEDI VIA DEODATO	PNRR - RIQ. URBANA	€. 200.000,00		€.	€.
RIQUALIFICAZIONE P.ZZA GIOVANNI XXIII	PNRR - RIQ. URBANA	€. 425.000,00		€.	€.
RIQUALIFICAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATTINODROMO COMUNALE	PNRR - RIQ. URBANA	€. 340.000,00		€.	€.
NUOVA COSTRUZIONE EDIFICIO DA ADIBIRE A ASILO NIDO E SCUOLA DELL'INFANZIA - VIA PISA	PNRR - POT. SER. ISTR.	€. 1.152.000,00	€. 1.152.000,00	€.	€. 1.152.000,00
REALIZZAZIONE PALESTRA PLESSO VIA MADONNA DELLE LACRIME ISTITUTO C.A. DALLA CHIESA	PNRR - STR. SOCIALI	€. 1.300.000,00		€.	€.
RISTRUTTURAZIONE DELLA CHIESA DI S. ANTONIO ALL'INTERNO DEL CIMITERO COMUNALE - CENTRO	PNRR - STR. SOCIALI	€. 700.000,00		€.	€.

MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI	PNRR	€. 280.932,00	€. 280.932,00	€.	€. 280.932,00
MISURA 1.4.4 ESTENSIONE PIATTAFORMA SPID-CIE	PNRR	€. 14.000,00	€. 14.000,00	€.	€. 14.000,00
MISURA 1.4.3 ADOZIONE PIATTAFORMA PAGO PA	PNRR	€. 63.735,00	€. 63.735,00	€.	€. 63.735,00
MISURA 1.4.3 ADOZIONE APP IO	PNRR	€. 18.928,00	€. 18.928,00	€.	€. 18.928,00
MISURA 1.2 ABILITAZIONE CLOUD PER LE PA LOCALI	PNRR	€. 237.681,00	€. 237.681,00	€.	€. 237.681,00
	€. 8.151.450,00			€.	€.

OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

Il Piano dell'Ente rimane strutturato su base triennale, pertanto in continuità il presente afferisce al triennio 2023-2025. Gli obiettivi strategici e la metodologia fissati col presente Piano - a valenza specifica per l'anno 2023 - rimangono pertanto confermati per tutto il triennio, qualora non vengano modificati per ciascuno degli anni successivi (2024-2025).

Le linee programmatiche di mandato presentate in sede di insediamento dell'attuale Amministrazione ed il DUP costituiscono la base su cui si intende impiantare l'attività di governo della comunità e del territorio. Al Documento Unico di Programmazione, pertanto, si rinvia per la individuazione degli obiettivi strategici ed operativi.

Il D. Lgs. n. 74/2017, che modifica il D. Lgs. n. 150/2009, ha lo scopo di migliorare la produttività dei lavoratori attivi nel settore pubblico e di potenziare l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Ispirandosi ai principi di semplificazione, il testo introduce alcune novità per quanto riguarda il sistema premiale e di valutazione del rendimento dei dipendenti. In primis, viene chiarito che il rispetto di queste disposizioni non solo incide sull'erogazione dei premi, ma anche sulla progressione economica e sul conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità. Per tenere conto dei risultati raggiunti è vincolante l'individuazione degli obiettivi e la rendicontazione dei risultati raggiunti. Viene prevista la suddivisione degli obiettivi in generali (in coerenza con il programma del Governo) e specifici di ogni PA (coerenti con le linee guida triennali della FFPP) e in coerenza con i documenti di bilancio. E in obiettivi specifici per la gestione associata ed obiettivi di continuità dell'azione amministrativa in caso di spostamento dei termini di approvazione dei bilanci preventivi.

Ebbene l'adeguamento alle intervenute modifiche impone un preciso impegno da parte dell'ente di adeguamento degli strumenti di premialità e riguardanti il personale in generale.

Anche la redazione del Piano della Trasparenza, parte integrante del Piano di Prevenzione della corruzione, impegna la struttura non solo ad una semplice raccolta di documenti ma bensì ad una indispensabile revisione dell'iter procedurale, ed all'attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni da pubblicare "obbligatorie". Queste attività di gestione delle

informazioni rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla legalità ed è la base su cui si intende impiantare l'attività dell'Ente.

METODO

In base al regolamento di disciplina del sistema permanente di misurazione e valutazione delle perfomance del personale dipendente e del segretario comunale, approvato con deliberazione di G.C. n. 121 del 26/10/2017, le Performance richieste sono differenziate tra personale dipendente e incaricato di funzioni dirigenziali. La misurazione e valutazione della performance individuale del personale è disciplinata dall'art. 9, comma 2 del D. L.gs 150/2009; essa è collegata alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alla competenza dimostrata, ai comportamenti professionali ed organizzativi in base alle modalità definite con la deliberazione sopra indicata.

La performance delle relative Elevate Qualificazioni (Incaricati di Funzione Dirigenziale), disciplinata dall'art. 9, comma 1 del D. L.gs 150/2009, è collegata:

a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità (ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva);

b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;

c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate (nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate);

d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

OBIETTIVI

La finalità principale del piano è quella di assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance; infatti, nelle schede obiettivo viene chiaramente esplicitato il legame che sussiste tra la mission istituzionale, le priorità politiche e il contributo che ogni Settore, attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento della mission istituzionale dell'ente e, di conseguenza, il contributo che l'ente, nel suo complesso, in un equilibrato ed efficiente rapporto tra risorse applicate e servizi resi, apporta ai bisogni della collettività locale.

Il Piano, sulla base dei principi del Ciclo delle Performance comunale, si articola in obiettivi strategici (generali) ed operativi (specifici) e di continuità. Gli obiettivi costituiscono la così detta parte (dinamica) del processo di valutazione, e questi si suddividono come segue:

OBIETTIVI STRATEGICI

Sono riferiti all'ente nel suo complesso, a politiche dell'ente, hanno un arco temporale pluriennale e possono richiedere l'apporto operativo di più Aree e ricalcano gli obiettivi strategici di cui al documento unico di programmazione.

OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI

Sono gli obiettivi per il cui raggiungimento è necessario l'apporto di tutte le Aree, che si sostanziano con gli obiettivi di trasparenza di cui al vigente piano triennale. L'ente in particolar modo pone attenzione ad un continuo processo formativo da porre in essere in ogni area non per il mero assolvimento degli adempimenti, bensì per consolidare la cultura della trasparenza ed i principi sottesi.

OBIETTIVI STRATEGICI DISTINTI PER SINGOLO SETTORE.

Sono gli obiettivi per il cui raggiungimento è necessario l'apporto del singolo Settore e sono dettagliatamente descritti nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione, nonché richiamati nelle schede obiettivo annuali.

OBIETTIVI OPERATIVI ASSEGNATI AGLI INCARICATI DI E. Q. CON FUNZIONI DIRIGENZIALI.

Sono gli obiettivi declinati con provvedimento della Giunta Municipale a seguito dell'approvazione del DUP e del Bilancio di previsione. Essi sostanziano l'attività cui è preposto il Settore e tendono ad un costante miglioramento delle performance lavorativa e vengono rappresentate nelle schede obiettivo allegate al presente Piano. Gli obiettivi sono stati predisposti mediante concertazione tra gli Incaricati e l'amministrazione.

Con nota prot.n. 6445 del 08/02/2023 a firma del Sindaco e delSegretario Generale sono state trasmesse le schede obiettivo agli Incaricati di E.Q. con funzioni dirigenziali, che hanno riscontrato con le seguenti note:

Nota Prot. N. 10264 del 03/03/2023 Riscontro 1° Settore
Nota Prot. N. 47718 del 14/11/2023 Riscontro 2° Settore
Nota Prot. N. 43957 del 18/11/2023 Riscontro 3° Settore
Nota Prot. N. 51480 del 11/12/2023 Riscontro 4°/5° Settore
Nota Prot. N. 48631 del 20/11/2023 Riscontro 6° Settore
Nota Prot. N. 39363 del 18/09/2023 Riscontro 7° Settore
Nota Prot. N. 8905 del 23/02/2023 Riscontro 8° Settore (Relativa solo all'obiettivo N.6)
Nota Prot. N. az25 del 23/06/2023 Riscontro 8° Settore
Nota Prot. N. 50317 del 30/11/2023 Riscontro 8° Settore(Relativa agli obiettivi N.2/7)

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

Settore	**Obiettivi**
1° SETTORE POLIZIA LOCALE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	8
2°SETTORE LAVORI PUBBLICI	7
3° SETTORE SERVIZI AMBIENTALI INFORMATICI E DOCUMENTALI	7
4° SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO	7
5° SETTORE RECUPERO URBANISTICO	7
6° SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	8
7° SETTORE FINANZE	7
8° SETTORE TRIBUTI E AFFARI LEGALI	7
Totale obiettivi	**58**

OBIETTIVI ASSEGNATI AL PERSONALE NON RESPONSABILE DI P.O.

Si fa riferimento al contributo apportato al grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati all'ufficio. Ai sensi dell'art. 6 del vigente sistema di misurazione della performance i Responsabili effettuano la valutazione del personale assegnato avuto riguardo agli obiettivi individuali, al comportamento organizzativo e alle competenze professionali.

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE

Sono gli obiettivi per il cui raggiungimento è necessario l'apporto del Segretario Comunale. Il Comune di San Giovanni La Punta ad oggi ha un Segretario Generale con incarico a scavalco in quanto titolare della Segreteria del Libero Consorzio di Siracusa. Ai sensi dell'art. 4 del Sistema di Misurazione di Valutazione e Misurazione delle Performance gli obiettivi assegnati al Segretario Generale vengono adottati con atto del Sindaco.

Gli obiettivi assegnati ai soggetti incaricati di elevate qualificazioni sono contenuti nell'allegato n. 2.

2.2.1 Modalità di monitoraggio degli obiettivi

Sulla base delle indicazioni fornite dal D.lgs. 150/2009 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 31 ottobre dell'anno, indicando:
    a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
    b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
    c. allegando documenti utili alla valutazione dello stato di avanzamento;
    d. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni richieste al punto 1.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni, il sistema di misurazione e gestione del rischio, nonché le misure di monitoraggio e trasparenza sono individuati nell'allegato piano di prevenzione della corruzione e trasparenza (Allegato n. 3).

3. Organizzazione del lavoro agile

L'implementazione ad istituto ordinario del lavoro agile risente delle criticità dell'attuale sistema di informatizzazione dell'ente, nonché delle criticità della struttura organizzativa.

L’amministrazione e la struttura organizzativa devono, tuttavia, giungere ad una fase di sviluppo per step che superare le difficoltà suddette a cui si aggiungono le difficoltà di natura finanziaria.

4. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamentodell'Ente.

A tal proposito si riportano le tabelle relative al triennio 2023/2025 approvate con Deliberadella Giunta Municipale n°29 del 06/06/2023 ad oggetto: “Piano Triennale del fabbisogno del personale Anni 2023/2025 - Piano delle Assunzioni Anno 2023”

DOTAZIONEORGANICAANNO2023									
Categoria	**Profilo**	**Postiprevistiin dotazioneorganica**		**Posticopertinell'anno2023**		**Cessazioni**		**Posti di cui èprevistal'assunzione**	
		PT	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**
D - Area deiFunzionarie dell'ElevataQualificazione	AssistenteSociale	0	1	0	1				
	IstruttoreDirettivoAmministrativo	1	4	0	3				
	IstruttoreDirettivoContabile	0	2	0	0				2
	IstruttoreDirettivodiPM	0	4	0	1				2
	IstruttoreDirettivoLegale	0	1	0	1				
	IstruttoreDirettivoTecnico	1	4	1	3				
C - Area degliIstruttori	Espertoinformaticoetelematico	2	3	0	1			1	
	Istruttoreamministrativo	27	15	16	9				
	Istruttorecontabile	0	11	0	5				
	Istruttoretecnico	0	8	0	4			1	1
	Vigiliurbani	0	15	2	8				4
B - Area deglioperatoriesperti	Ausiliariodeltraffico	2	0	2	0				
	Autistascuolabus	0	3	0	0				
	Collaboratoreprofessionale	1	1	1	1				
	Operaiospecializzatoautista	0	2	0	0				
	OperatoreCED	1	0	0	0				
	OperatoreserviziPSU	9	0	9	0				
	Esecutore	31	1	26	1	1			
	Esecutoreamministrativo	0	1	0	1				
	Esecutoretecnico	3	0	3	0				
A - Area deglioperatori	Ausiliario	0	1	0	1				
	Ausiliarioasilonido	0	2	0	1		1		
	Custodemanutenzionegiardini	0	1	0	1				
	Operaiogenerico	0	3	0	2				

	Operaioecologico	0	1	0	0		1		
	totale	**78**	**84**	**60**	**44**	**1**	**2**	**2**	**9**

PERSONALEATEMPODETERMINATO-STAFFDELSINDACO			
D	CAPOGABINETTO	1	30ORE
C	STAFFDELSINDACO	3	30ORE

DOTAZIONEORGANICAANNO2024									
Categoria	**Profilo**	**Postiprevisti indotazione organica**		**Posticopertinell'anno2024**		**Cessazioni**		**Posti di cui èprevistal'assunzione**	
		PT	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**
D - Area deiFunzionaried ell'ElevataQualificazione	AssistenteSociale	0	1	0	1				
	IstruttoreDirettivoAmministrativo	1	4	0	3				
	IstruttoreDirettivoContabile	0	2	0	2				
	IstruttoreDirettivodiPM	0	4	0	2		1		
	IstruttoreDirettivoLegale	0	1	0	1				
	IstruttoreDirettivoTecnico	1	4	1	2		1		
C - Area degliIstruttori	Espertoinformaticoetelematico	2	3	1	1				
	Istruttoreamministrativo	27	15	16	9				
	Istruttorecontabile	0	11	0	5				
	Istruttoretecnico	0	8	1	5				2
	Vigiliurbani	0	15	2	8		3		
B - Area deglioperatori esperti	Ausiliariodeltraffico	2	0	2	0				
	Autistascuolabus	0	3	0	0				
	Collaboratoreprofessionale	1	1	1	1				
	Operaiospecializzatoautista	0	2	0	0				
	OperatoreCED	1	0	0	0				
	OperatoreserviziPSU	9	0	9	0				
	Esecutore	31	1	25	1	1			
	Esecutoreamministrativo	0	1	0	1				
	Esecutoretecnico	3	0	2	0				
A - Area deglioperatori	Ausiliario	0	1	0	1				
	Ausiliarioasilonido	0	2	0	1		1		
	Custodemanutenzionegiardini	0	1	0	0				
	Operaiogenerico	0	3	0	2				
	Operaioecologico	0	1	0	0				
totale		**78**	**84**	**60**	**46**	**1**	**6**	**0**	**2**

PERSONALEATEMPODETERMINATO-STAFFDELSINDACO			
D	CAPOGABINETTO	1	30ORE
C	STAFFDELSINDACO	3	30ORE

D	EX ART.110ISTRUTTOREDIRETTIVOTECNICO	PROCEDURA COMPARATIVAPREVIOAVVISO PUBBLICO	1	36 ORE

DOTAZIONEORGANICAANNO2025									
Categoria	**Profilo**	**Postiprevistiin dotazione organica**		**Posticopertinell'anno2025**		**Cessazioni**		**Posti di cui è previstal'assunzione**	
		PT	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**
D - Area deiFunzionarie dell'ElevataQualificazione	AssistenteSociale	0	1	0	1				
	IstruttoreDirettivoAmministrativo	1	4	0	3				
	IstruttoreDirettivoContabile	0	2	0	2				
	IstruttoreDirettivodiPM	0	4	0	2				
	IstruttoreDirettivoLegale	0	1	0	1				
	IstruttoreDirettivoTecnico	1	4	1	2				
C - Area degliIstruttori	Espertoinformaticoetelematico	2	3	1	1				
	Istruttoreamministrativo	27	15	16	9				
	Istruttorecontabile	0	11	0	5				
	Istruttoretecnico	0	8	1	7				
	Vigiliurbani	0	15	2	7		1		
B - Area deglioperatori esperti	Ausiliariodeltraffico	2	0	2	0				
	Autistascuolabus	0	3	0	0				
	Collaboratoreprofessionale	1	1	1	0		1		
	Operaiospecializzatoautista	0	2	0	0				
	OperatoreCED	1	0	0	0				
	OperatoreserviziPSU	9	0	9	0				
	Esecutore	31	1	25	1				
	Esecutoreamministrativo	0	1	0	1				
	Esecutoretecnico	3	0	2	0				
A - Area deglioperatori	Ausiliario	0	1	0	1				
	Ausiliarioasilonido	0	2	0	0		1		
	Custodemanutenzionegiardini	0	1	0	0				
	Operaiogenerico	0	3	0	2				
	Operaioecologico	0	1	0	0				
totale		**78**	**84**	**60**	**45**	**0**	**3**	**0**	**2**

PROGRESSIONIFRALEAREE						
D	AREAFUNZIONARIEDE.Q.	da C a D				2
C	AREAISTRUTTORI	da B a C				2

PERSONALEATEMPODETERMINATO-STAFFDELSINDACO			
D	CAPOGABINETTO	1	30ORE

C	STAFFDELSINDACO	3	30ORE

D	EXART.110-ISTRUTTOREDIRETTIVOTECNICO	1	36 ORE

5Obiettivi per il miglioramentoprofessionale del personale- Formazione

Con deliberazione di Giunta Municipale n. 72 del 20/12/2023 è stato approvato il Piano delle azioni positive predisposto dal Comitato Unico di Garanzia (CUG) per il triennio 2023-2025 che si riporta in allegato.

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di San Giovanni La Punta sarà effettuato avuto riguardo alle singole misure.

Allegato n. 1 del P.I.A.O

Pianotriennaledi prevenzione dellacorruzione edellatrasparenza 2023/2025

ParteI

INTRODUZIONE GENERALE

Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190 nota come “legge anticorruzione” o “legge Severino”, reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, è il testo normativo fondamentale in materia di anticorruzione.

Essa è innanzitutto esecuzione diretta della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'Onu il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, stipulata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificataai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110.

Il riferimento agli obblighi internazionali è decisivo nell’attribuire alla normativa la possibilità di incidere, oltre che a livello statale, anche a quello locale.

La legge è attuazione dei livelli essenziali delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione. Costituisce, infine, esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

Inoltre ai sensi del comma 59 dell’articolo 1 le disposizioni di prevenzione della corruzione sono quasi tutte di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione; per cui esse sono applicate in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.

La legge 190/2012 si inquadra quindi nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione che ha visto il progressivo imporsi della scelta di prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione. A fronte della pervasività del fenomeno si è, infatti, ritenuto di incoraggiare strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive.

Viene delineato chiaramente un orientamento volto a rafforzare le prassi a presidio dell’integrità del pubblico funzionario e dell’agire amministrativo, secondo un approccioche attribuisce rilievo non solo alle conseguenze delle fattispecie penalistiche ma anche all’adozione di misure dirette a evitare il manifestarsi di comportamenti corruttivi.

In tale contesto gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della “*cattivaamministrazione*” e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

1. Nozionedicorruzione,prevenzioneeattoridelsistema

Nella cornice sopra delineata, il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell’integrità in tutti i processi e le attività pubbliche, a ogni livello di governo, sulla base dell’analisi del rischio corruttivo nei diversi settori e ambiti di competenza, si configuracomenecessariaintegrazionedelregimesanzionatoriostabilitodalcodicepenaleper i reati di corruzione, nell’ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure e imparziali le decisioni delle amministrazioni.

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, sopra richiamata, distingue al suo interno le misure preventive della corruzione (capitolo II, artt.5-14), mentre lo specifico reato è contemplato nel capitolo III, dedicato alle misure penali e al rafforzamento del sistema giuridico.

L'attenzione rivolta al sistema di prevenzione trova conferma ove si consideri che agli Stati aderenti agli accordi internazionali è richiesto il rispetto di norme di *softlaw*, come emerge dai procedimenti di verifica della conformità agli impegni assunti in sede convenzionale.

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto adevitarecomportamentisoggettividifunzionaripubblici(intesiinsenso moltoampio,fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "*condottedinaturacorruttiva*".

L'ANAC, con la delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria ha considerato come "*condottedinaturacorruttiva*" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati primaindicati quelli di cui agli art. 319-*bis*, 321, 322, 322-*bis*, 346-*bis*, 353, 353-*bis* del codice penale.

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse, si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzionedidecisionipolitiche,unacorruzionerelativaall'assunzionediattigiudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi.

Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza, in questo senso espressioni come "corruzione politica" o "corruzione amministrativa" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica che non a individuare una diversa specie di corruzione.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione, deve consistere in misure diampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che si adottino atti di natura corruttiva, esse si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni.

Tali misure preventive (tra cui, rotazione, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Con la legge n. 190/2012 sono stati individuati gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- *l'AutoritàNazionaleAnticorruzione* (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materiadi trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012), alla stessa sono state trasferite inoltre tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;

- la *CortediConti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraversole sue funzioni di controllo;

- il *Comitatointerministeriale,* istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);

- la *ConferenzaunificataStato,RegionieAutonomieLocali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);

- i *PrefettidellaRepubblica* che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 c. 6 legge 190/2012);

- la *ScuolaSuperioredellaPubblicaAmministrazione* (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 c. 11 legge 190/2012);

- le *pubblicheamministrazioni* che attuano ed implementano le misure previste dalla leggeedalPianoNazionaleAnticorruzione (art.1legge190/2012) ancheattraversol'azione del proprio *Responsabiledellaprevenzionedellacorruzione;*

- gli *entipubblicieconomiciedisoggettididirittoprivatoincontrollopubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

2. L'Autoritànazionaleanticorruzione(ANAC)

La legge n. 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT), che era stata istituita con il decreto legislativo n. 150/2009 (cd. Decreto Brunetta), per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "*perfomance*" delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione CiVIT è stata sostituita con quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del D. L. n. 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge n. 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La funzione dell'ANAC può essere individuata*:nellaprevenzionedellacorruzionenell'ambitodelleamministrazionipubbliche,nellesocietàpart*

ecipateecontrollateanchemediantel'attuazionedellatrasparenzaintuttigliaspettigestionali,nonchémediantel'attivitàdivigilanzanell'ambitodeicontrattipubblici,degliincarichiecomunqueinognisettoredellapubblicaamministrazionechepotenzialmentepossasvilupparefenomenicorruttivi,evitandonelcontempodiaggravareiprocedimenticonricadutenegativesuicittadiniesulleimprese,orientandoicomportamentieleattivitàdegliimpiegatipubblici,coninterventiinsedeconsultivaediregolazione.

.....

divigilareperprevenirelacorruzionecreandounaretedicollaborazionenell'ambitodelleamministrazionipubblicheealcontempoaumentarel'efficienzanell'utilizzodellerisorse,riducendoicontrolliformali,checomportanotral'altroappesantimentiproceduraliedifattoaumentanoicostidellapubblicaamministrazionesenzacrearevalorepericittadinieperleimprese".

La legge n. 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni nel dettaglio:

- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;

- approvailPianonazionaleanticorruzione(PNA);

- analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;

- esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;

- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte degli Incaricati di E.Q. confunzioni dirigenziali amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;

- esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;

- riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

- riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001;

- riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al D. Lgs. 50/2016;

- salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

E'l'ANACche,secondolelineediindirizzoadottatedal*Comitatointerministeriale*istituitoconDPCM 16gennaio2013:

a. coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e

dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;

b. promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;

c. predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);

d. definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità checonsentano la loro gestione ed analisi informatizzata;

e. definisce criteri per assicurare la rotazione degli Incaricati di E.Q. confunzioni dirigenziali nei settoriparticolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo agli Incaricati di E.Q. confunzioni dirigenziali pubblici, anche esterni.

3. **Isoggetti**

Le disposizioni concernenti le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, e in ragione della diversificata natura giuridica di tali soggetti si prevedono regimi parzialmente differenziati.

A seguito delle modifiche apportate dal D. Lgs. 25/5/2016, n. 97 (il cd. "Freedom of Information Act" o "Foia") alla legge n. 190/2012 e al D. Lgs. 33/2013, è stata introdotta una correlazione incisiva tra l'ambito di applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e quella della trasparenza.

In linea generale, per l'individuazione dell'ambito soggettivo, l'Autorità ha dato indicazioni con la delibera n. 1310 del 28/12/2016 (relativa alle Prime Linee Guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni) e conla delibera n. 1134 dell'8/11/2017 (relativa alle Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati d dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici).

Per quel che concerne la trasparenza, l'Autorità ha anche fornito chiarimenti sul criterio della "compatibilità", introdotto dal legislatore all'art. 2-*bis*, c. 2 e 3, del D. Lgs. 33/2013 ove è stabilito che i soggetti pubblici e privati ivi indicati applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni "*inquantocompatibile*".

Nella delibera n. 1310 e nella delibera n. 1134, l'Autorità ha espresso l'avviso che la compatibilitànonvaesaminataperognisingoloente,bensìinrelazioneallecategoriedienti e all'attività propria di ciascuna categoria. In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Alla luce del quadro normativo e dei chiarimenti contenuti nelle delibere di ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto: - le pubbliche amministrazioni definite all'art. 1, c. 2, del D. Lgs. 165/2001.

Le pubbliche amministrazioni sono pertanto le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, tenute ad adottare il PTPCT, a nominare il RPCT e a pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività, assicurando altresì la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico

generalizzato, cd. FOIA), secondo quanto previsto nel D. Lgs. 33/2013.

Nella delibera n. 214del 26 marzo 2019, recante «*Obblighiditrasparenzadeldecretolegislativo14marzo2013,n.33applicabiliall'Assemblearegionalesiciliana*», l'Autorità ha avuto modo di precisare la questione dell'applicabilità alle Regioni a statuto speciale e alle Province autonome di Trento e Bolzano della disciplina sulla trasparenza, tenuto conto della possibilità per detti enti, ammessa ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 33/2013, di individuare "*formeemodalità*" di applicazione degli obblighi di pubblicazione in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti.

Con tale delibera è stato ribadito che l'art. 49 citato non comporta una deroga al contenuto degli obblighi previsti nel medesimo decreto e che non residuano margini per disciplinare la materia a livello regionale al di sotto dei livelli minimi fissati dalla normativa statale in quanto trattasi di «*livelliessenzialidelleprestazioniconcernentiidiritticiviliesocialichedevonoesseregarantitisututtoilterritorionazionale*», ai sensi dell'art. 117, c. 2, lett. m) della Costituzione.

InvecegliOrganicostituzionaliegliOrgania rilevanzacostituzionaleeiloroapparati, non essendo direttamente riconducibili alla nozione di pubbliche amministrazioni non sono assoggettati alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nella delibera n. 1310/2016 l'ANAC ha, tuttavia, auspicato che detti Organi si adeguino progressivamente alle disposizioni del D. Lgs. 33/2013, nel rispetto dell'autonomia e delle prerogative loro riconosciute dalla legge e dalla Costituzione.

Sono altresì tenute all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

- leAutoritàdisistemaportuale;

- leAutoritàamministrativeindipendenti;

- gliordini professionali;

- glientipubblicieconomici.

Sonoinoltresottopostiallanormativa,seppureaparticolaricondizioni:

- lesocietàincontrollopubblico,anchecongiunto;

- le associazioni, le fondazioni e gli altri enti di diritto privato che abbiano le caratteristiche precisate all'art. 2-*bis*, c. 2, del D. Lgs. n. 33/2013;

- lesocietàapartecipazionepubblica;

- le associazioni, le fondazioni e gli altri enti di diritto privato che abbiano le caratteristiche indicate all'art. 2-*bis*, c. 3, del D. Lgs. n. 33/2013.

L'articolo 41 del D. Lgs. n. 97/2016 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quellegià attivate ai sensi del decreto legislativo 231/2001, tali soggetti devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità.

Tali misure sono formulate attraverso un "*documentounitariochetieneluogodelPTPCancheaifinidellavalutazionedell'aggiornamentoannualeedellavigilanzadell'ANAC*", se invece tali misure sono elaborate nello stesso documento attuativo del decreto legislativo 231/2001, devono essere "*collocateinunasezioneappositaedunquechiaramenteidentificabili,tenutocontocheadessesonocorrelateformedigestioneeresponsabilitàdifferenti*" (PNA 2016, pagina 13).

Qualoranon siapplichi ildecretolegislativo231/2001,ovveroisoggettisopraelencati non ritengano di implementare tale modello organizzativo gestionale, il PNA 2016 impone loro di approvare il piano triennale anticorruzione al pari delle pubbliche amministrazioni.

Il comma 3 del nuovo articolo 2-bis del "*decretotrasparenza*" dispone che alle società partecipate, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applichi la stessa disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni "*inquantocompatibile*", ma limitatamente a dati e documenti "*inerentiall'attivitàdipubblicointeressedisciplinatadaldirittonazionaleodell'Unioneeuropea*".

Per detti soggetti la legge 190/2012 non prevede alcun obbligo espresso di adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016 "*consiglia*", alle amministrazioni partecipanti in queste società, di promuovere presso le stesse "*l'adozionedelmodellodiorganizzazioneegestioneaisensideldecretolegislativo231/2001,fermarestandola possibilità,anchesuindicazionedelleamministrazionipartecipanti,diprogrammaremisureorganizzativeaifinidiprevenzionedellacorruzioneexlegge190/2012*".

Per gli altri soggetti indicati al citato comma 3, il PNA invita le amministrazioni "*partecipanti*" a promuovere l'adozione di "*protocollidilegalitàchedisciplininospecificiobblighidiprevenzionedellacorruzionee,laddovecompatibile conladimensioneorganizzativa,l'adozionedimodellicomequelloprevistoneldecretolegislativo231/2001*".

4. Ilresponsabiledellaprevenzionedellacorruzioneeperlatrasparenza(RPCT)

IlResponsabile della prevenzione della corruzionee perla trasparenzadiquesto enteè il dott. Giovanni Spinella, Segretario Generale in servizio presso il Libero Consorzio di Siracusa e con incarico a scavalco presso questo Comune.

Lafiguradel Responsabiledella prevenzione dellacorruzione (RPC),èstata introdotta dallalegge6novembre2012,n.190,qualepuntodiriferimentofondamentaleinternoadogni amministrazione per l'attuazione della citata normativa. Il ruolo di tale soggetto è stato poi rafforzato dal D. Lgs. 97/2016 che ha attribuito allo stesso anche la funzione di Responsabile della trasparenza (RT – cfr. *infra* § 8. "*AttivitàepoteridelRPCT*").

Solo laddove esistano obiettive difficoltà organizzative da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli, è possibile mantenere separate le figure di RPCT e di RT, ciò si può verificare,adesempio, inorganizzazioni particolarmente complesse edestese sulterritorio e al solo fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza.

È comunque necessario che le amministrazioni chiariscano espressamente le motivazioni di questa eventuale scelta nei provvedimenti di nomina del RPC e RT e garantiscano il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo.

L'Autoritàhagiàillustratotaleposizionenelladeliberan.1310/2016(cfr.PartePrima,§ 2. *Laprogrammazionedellatrasparenza:ununicoPianodiprevenzionedellacorruzioneedellatrasparenzaeunu nicoResponsabile*) cui si rinvia.

L'art 1, c. 7, L. 190/2012, all'art. 1 prevede che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i Incaricati di E.Q. con funzioni dirigenziali di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento

dell'incarico con piena autonomia ed effettività (comma 7);

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, "di norma", sulsegretario, tuttavia, considerata la trasformazione prevista dalla legge 124/2015 della figura del segretario comunale, il decreto legislativo 97/2016 contempla la possibilità di affidare l'incarico anche al "dirigente apicale".

L'Autorità ritiene che in caso di carenza di posizioni dirigenziali, o ove questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPCT potrà essere individuato in un dipendente con posizione organizzativa o, comunque, in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. Tale scelta deve in ogni caso essere opportunamente motivata.

Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

IlRPCT:

- predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione (comma 8).

- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV (o Nucleo di Valutazione) le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi deidipendentichenonhannoattuatocorrettamentelemisureinmateriadiprevenzionedella corruzione e di trasparenza.

- verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengonomutamentinell'organizzazioneonell'attivitàdell'amministrazione(lanormaassegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione, comma 10,

- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC (comma 14).

L'art. 5, c. 7, D. Lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "*Neicasididiniegototaleoparzialedell'accessoodimancatarispostaentroiltermineindicatoalcomma6,ilrichiedentepuòpresentarerichiestadiriesamealresponsabiledellaprevenzionedellacorruzioneedellatrasparenza,chedecideconprovvedimentomotivato,entroilterminediventigiorni"*.

L'art. 5, c. 10, D. Lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, c.5 del D. Lgs. 33/2013.

L'art. 15, c. 3, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.

L'art. 1, c. 9, lett. c), l. 190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.

L'art. 16, c. 1-*ter*, D. Lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che gli Incaricati di E.Q. con funzioni dirigenziali dei Settori sono tenuti a "*fornireleinformazionirichiestedalsoggettocompetenteperl'individuazionedelleattivitànell'ambitodellequalièpiùelevatoilrischiocorruzione"*.

L'art. 8, D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a "*rispettareleprescrizionicontenutenelpianoperlaprevenzionedellacorruzioneeaprestarecollaborazionealresponsabiledellaprevenzionedellacorruzione"*.

L'art. 1, c. 8, L. 190/2012 stabilisce che "*l'organodiindirizzodefiniscegliobiettivistrategiciinmateriadiprevenzionedellacorruzioneetrasparenza,checostituisconocontenutonecessariodeidocumentidiprogrammazionestrategico-gestionaleedelPTPC*".

Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

L'art. 1, c. 14, L. 190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito *web* dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.

L'art. 1, c. 7, L. 190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV (o Nucleo di Valutazione) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.

La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che *"l'organodiindirizzodisponeleeventualimodificheorganizzativenecessarieperassicurarealRPCTfunzionieporeriidoneiperlosvolgimentodell'incaricoconpienaautonomiaedeffettività"*.

L'art. 43, D. Lgs. 33/2013 stabilisce che al RPCT spetti il "*controllosull'adempimentodapartedell'amministrazionedegliobblighidipubblicazioneprevistidallanormativavigente,assicurandolacompletezza,lachiarezzael'aggiornamentodelleinformazionipubblicate,nonchésegnalandoall'organodiindirizzopolitico,all'Organismoindipendentedivalutazione(OIV),all'Autoritànazionaleanticorruzionee,neicasipiùgravi,all'ufficiodidisciplinaicasidimancatooritardatoadempimentodegliobblighidipubblicazione"*.

L'art 15, D. Lgs. 39/2013, analogamente, stabilisce che il RPCT segnali i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione prevedendo l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione.

La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT messo in atto dal legislatore che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, c. 7, l. 190/2012).

L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con "*Regolamentosull'esercizio delpoteredell'AutoritàdirichiedereilriesamedeiprovvedimentidirevocaodimisurediscriminatorieadottatineiconfrontidelResponsabiledellaprevenzionedellacorruzioneedellatrasparenza(RPCT)perattivitàsvolteinmateriadiprevenzionedellacorruzione*"adottato dal Consiglio dell'Autorità indata18 luglio2018.

L'art. 15, c. 3, D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento.

L'art. 45, c. 2, D. Lgs. 33/2013 stabilisce che ANAC controlli l'operato deiresponsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni.

Ai sensi dall'art. 15, D. Lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad ANAC.

A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "*Lineeguidainmateriadiaccertamentodelleinconferibilitàedelleincompatibilitàdegliincarichiamministratividapartedelresponsabiledellaprevenzionedellacorruzione",* adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT *"avviareilprocedimentosanzionatorio,aifinidell'accertamentodelleresponsabilitàsoggettiveedell'applicazionedellamisurainterdittivaprevistadall'art.18(perlesoleinconferibilità).*

IlprocedimentoavviatodalRPCèundistintoeautonomoprocedimento,chesisvolgenelrispettodelcontraddittorioecheèvoltoadaccertarelasussistenzadell'elementopsicologicodeldoloodellacolpa,anchelieve,incapoall'organoconferente.All'esitodelsuoaccertamentoilRPCirroga,sedelcaso,lasanzioneinibitoriadicuiall'art.18delD.Lgs.n.39/2013.Pereffettoditalesanzione,l'organochehaconferitol'incariconon potrà,perissuccessivitremesi,procederealconferimentodiincarichidipropriacompetenza."

Afrontedeicompitiattribuiti,laL.190/2012prevedeagliartt.12e14che:

l'art. 12 "*Incasodicommissione,all'internodell'amministrazione,diunreatodicorruzioneaccertatoconsentenzapassataingiudicato,ilRPCTrispondeaisensidell'*articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, *esuccessivemodificazioni,nonchésulpianodisciplinare,oltrecheperildannoerarialeeall'immaginedellapubblicaamministrazione,salvocheprovidiaverepredisposto,primadellacommissionedelfatto,ilPianoediavervigilatosulfunzionamentoesull'osservanzadelpiano*";

l'art. 14 stabilisce altresì che "*Incasodiripetuteviolazionidellemisurediprevenzioneprevistedalpiano,ilresponsabile[…]rispondeaisensidell'*articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, *[…]nonché,peromessocontrollo,sulpianodisciplinare,salvocheprovidiaverecomunicatoagliufficilemisuredaadottareelerelativemodalitàediaverevigilatosull'osservanzadelPiano.Laviolazione,dapartedeidipendentidell'amministrazione,dellemisurediprevenzioneprevistedalPianocostituisceillecitodisciplinare*".

Considerata la posizione di autonomia che deve essere assicurata al RPCT e il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione, non appare coerentecon i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario.

Si evidenzia l'esigenza che il RPCT abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, che sia dotato della necessaria autonomia valutativa, che non sia

in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi e scelto, di norma, tra gli Incaricati di E.Q. con funzioni dirigenziali non assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva, segnatamente nei settori più esposti al rischio corruttivo, come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio.

In ogni caso la scelta è rimessa all'autonoma determinazione degli organi di indirizzo di ogni ente o amministrazione.

Quanto alla possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari, va considerato quanto segue.

Da un lato, con le modifiche apportate dal D. Lgs. 97/2016 alla L. 190/2012 il legislatore sembra suggerire l'inopportunità del contemporaneo svolgimento di entrambe le funzioni.Infatti,secondoquantoprevistoall'art.1,c.7dellaL.190/2012ilRPCTindica

«*agliufficicompetentiall'eserciziodell'azionedisciplinare*» (quindi ad altri da sé) i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Dall'altro lato, la situazione strutturale di alcune amministrazioni induce a considerare anche soluzioni alternative, è infatti emerso, nel corso dell'attività consultiva svolta dall'Autorità, che, in taluni casi, tenere distinte le figure del RPCT e del responsabile UPD può risultare inapplicabile in ragione del peculiare assetto giuridico e/o organizzativoovvero in ragione delle ridotte dimensioni di alcune amministrazioni che obbligano ad una diversa soluzione.

Una situazione di totale incompatibilità tra le due funzioni è pertanto da escludersi, nei casiincui'UPDsiaunorganocollegiale,piùdelicatalasituazioneladdovel'UPDsiaunorgano monocratico, poiché in questi casi l'RPCT segnala i dipendenti che non hanno attuato le misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT.

In questo caso la pur insussistente incompatibilità potrebbe presentarsi nella specie di conflitto di interessi tra il soggetto segnalante (RPCT) e il soggetto che valuta le infrazioni disciplinari (UPD).

L'ANAC ha svolto un approfondimento sulla questione nella Delibera n. 700 del 23 luglio 2019, concernente «*Lacontemporaneatitolaritàdellefunzionidi RPCTedicomponenteovverodititolaredell'ufficioprocedimenti disciplinaridiunapubblicaamministrazione*», giungendo alla seguente conclusione.

L'Autorità ritiene non sussistente, specie nel caso in cui l'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Amministrazione sia costituito come Organo Collegiale, una situazione di incompatibilità tra la funzione di RPCT e l'incarico di componente dell'ufficio dei procedimenti disciplinari, salvo i casi in cui oggetto dell'azione disciplinare sia un'infrazione commessa dallo stesso RPCT.

Anche se esclusa la piena incompatibilità è altamente auspicabile per le pubbliche amministrazioni e gli enti interessati, laddove possibile, tenere distinta la figura di RPCT da quella del soggetto titolare del potere disciplinare, soprattutto nelle amministrazioni e negli enti di maggiori dimensioni e nel caso in cui l'UPD sia organo monocratico.

È poi da escludere l'eventualità che il RPCT ricopra anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV) o del Nucleo di Valutazione, al fine di evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato.

Con riferimento al caso in cui il RPCT sia anche titolare o componente di altri organi con funzioni di controllo, occorre valutare attentamente le conseguenze e gli oneri che il cumulo di funzioni in capo al RPCT può comportare.

Resta comunque fermo che, come precisato dall'Autorità nella delibera n. 840/2018, cui si rinvia, i poteri che possono essere esercitati in qualità di organo di controllo interno (ad esempio Segretario di un ente territoriale) devono essere ben distinti da quelli che vengono esercitati come RPCT.

Sarà cura di ogni singolo ente svolgere, in tali casi, un'attenta valutazione e motivarla adeguatamente al fine di evitare la presenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi tra le diverse attività svolte. Per le indicazioni di dettaglio si rinvia alla delibera ANAC n. 333 del 20 giugno 2019.

L'ANAC raccomanda di scegliere il soggetto interno cui affidare l'incarico di RPCT oltre che in coerenza con il dettato normativo e con le indicazioni fornite, tenendo anche conto delle proprie caratteristiche strutturali e sulla base della propria autonomia organizzativa.

La scelta finale sul RPCT è rimessa alla autonoma determinazione dell'Ente e affidata al Sindaco cui compete la nomina e il compito di assicurare che il RPCT possa esercitare il proprio ruolo con autonomia ed effettività e ove le indicazioni fornite in via generale non possono essere seguite (enti di piccole dimensioni dove le figure dirigenziali sono assenti o dove i dipendenti si trovano in posizione di conflitto d'interessi, svolgendo attività in settori ad alto rischio corruttivo, etc…) l'amministrazione è tenuta ad adottare soluzioni in basealla propria organizzazione.

La valutazione deve essere compiuta considerando gli eventuali conflitti di interessi chepossonoconcentrarsiincapoalsoggettoincaricatodisvolgerealtrefunzione,oltrequella di RPCT e tenendo conto della necessità di motivare opportunamente la scelta effettuata nel provvedimento di nomina.

La L. 190/2012 non fornisce specifiche indicazioni sui requisiti soggettivi necessariper essere nominati RPCT, l'ANAC ha finora ritenuto che il RPCT debba essere selezionato tra quei soggetti che abbiano dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo e non siano stati destinatari di provvedimenti giudiziali di condanna, né di provvedimenti disciplinari.

Nello svolgimento dell'attività di vigilanza, l'Autorità anticorruzione ha tuttavia riscontrato che la valutazione da parte delle amministrazioni della sussistenza del requisito della c.d. *condottaintegerrima* in capo al RPCT ha suscitato diversi problemi e pertanto nella Delibera n. 650 del 17 luglio 2019 ha fornito indicazioni di carattere generale sull'incidenza delle sentenze di condanna, anche non definitive, per danno erariale sul requisito della condotta integerrima del RPCT.

E' stato quindi chiarito che il RPCT deve essere una figura in grado di garantire la stessa buona immagine e il decoro dell'amministrazione. Per questo è fondamentale che la scelta ricada su un soggetto che abbia dato nel tempo dimostrazione di un comportamento integerrimo, ciò sia nell'interesse dell'amministrazione, sia nell'interesse e a tutela del prestigiodellostessoRPCTchepotràesercitareipropricompiticon maggiorautorevolezza.

L'amministrazione deve sempre valutare con particolare attenzione, caso per caso, la sussistenza del requisito della condotta integerrima in capo al RPCT e a tal proposito l'Autorità fornisce le seguenti indicazioni che devono avere il vaglio della valutazione discrezionale e motivata del sindaco che nomina il RPCT.

Per quanto riguarda le conseguenze e l'analisi del caso in cui il RPCT sia un dipendente e/o dirigente interessato da un procedimento penale sono state esaminate dall'ANAC nelle «*Lineeguidainmateriadiapplicazionedellamisuradellarotazionestraordinariadicuiall'art.16,comma1,letteralquater,delD.Lgs.n.165del2001*» adottate con delibera n. 215/2019.

Le indicazioni contenute nella predetta delibera cui si rinvia sono rilevanti poiché è ragionevole ritenere che gli stessi presupposti che possono dar luogo alla rotazione straordinaria devono essere

considerati ai fini della valutazione del requisito della condotta integerrima, sia in sede di nomina, sia per la permanenza in carica del RPCT.

L'ANAC ritiene che devono essere considerate tra le cause ostative alla nomina e al mantenimento dell'incarico di RPCT tutti i casi di rinvio a giudizio e le condanne in primo grado per i reati presi in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235,art. 7, c. 1, lett. da a) ad f), nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal D. Lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «*Deidelittideipubbliciufficialicontrola Pubblicaamministrazione*».

L'amministrazione è tenuta, inoltre, a valutare caso per caso, anche gli altri casi di procedimenti penali, sopra non contemplati, a partire dal rinvio a giudizio, e a decidere di conseguenza, fornendo sempre adeguate motivazioni sulla scelta effettuata in sede dinomina o di revoca. In tale ambito particolare rilevanza può assumere l'elemento soggettivo del dolo.

In caso di condanne erariali, l'Autorità ritiene, come precisato nella Delibera n. 650del 17 luglio 2019, sopra richiamata, che una condanna, anche non definitiva, da parte della Corte dei Conti per comportamento doloso incida sul requisito della condotta integerrimadel RPCT, ai fini del conferimento e/o del mantenimento dell'incarico.

Giova, a proposito, richiamare, quale criterio interpretativo, quanto disposto dallalegge 7 agosto 2015, n. 124 ("*DeleghealGovernoinmateriadiriorganizzazionedelle Amministrazionipubbliche*"), che, nel dettare i principi e i criteri direttivi per l'adozione dei decreti legislativi concernenti la materia della dirigenza pubblica, aveva previsto le ipotesidirevocadell'incarico edivietodirinnovodeglistessi,*«inpresenzadicondannaanchenondefinitiva,dapartedellaCortedeiConti,alrisarcimentodeldannoerarialepercondottedolose*».

Diversamente, le fattispecie di condanna per colpa grave si prestano a valutazioni diversificate, da effettuarsi caso per caso.

Con riferimento alle condanne già in primo grado del giudice civile e del giudice del lavoro spetta alle amministrazioni valutare e motivare in sede di nomina o di revoca se tali condanne possano ostare al possesso del requisito della condotta integerrima, dando conto delle ragioni di fatto e di diritto a base della scelta effettuata.

Come parametro di riferimento può essere considerato quello dell'incidenza della condanna rispetto allo svolgimento della funzione.

Per quanto attiene alle pronunce di natura disciplinare, spetta all'Ente valutare di volta in volta se la condotta sanzionata disciplinarmente del RPCT possa far venire meno i requisiti di integrità, fornendo le opportune motivazioni in sede di nomina o di revoca (si può fare riferimento ad es. a parametri, quali la gravità dei fatti accertati e dei danni conseguiti, la condotta successiva dell'autore, l'avvenuto risarcimento totale o parziale dei danni arrecati alla P.A).

In questo contesto quindi va affermato il dovere in capo al RPCT, come per gli altri dipendenti interessati da procedimenti penali o di altro tipo, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti ed a tal fine si introdurrà nel codice di comportamento di questo Comune uno specifico dovere informativo in tal senso

Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività,illegislatore,conle modificheapportatedalD.Lgs. 97/2016allal.190del 2012, ha previsto che l'organo di indirizzo disponga «*leeventualimodificheorganizzativenecessarieperassicurarefunzioniepoteriidonei»* al RPCT.

È auspicabile che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per

qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere e chevengano assicurati allo stesso poteri effettivi, preferibilmente con una specifica formalizzazione nell'atto di nomina, di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase della predisposizione del PTPCT e delle misure sia in quella del controllo sulle stesse.

Fermarestandol'autonomiadiogniamministrazione,apparenecessarialacostituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento - anche se non esclusivamente - delle funzioni poste in capo al RPCT oppure rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici con un'integrazione di differenti competenze multidisciplinari di supporto al RPCT.

L'ANAC precisa che soggetti esterni all'amministrazione non possono far parte della struttura di supporto al RPCT.

In un'ottica di ausilio al RPCT, l'art. 1 c. 9, lett. c) della L. 190/2012 dispone che il PTPCT preveda «obblighi di informazione nei confronti del Responsabile [...] chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano».

Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate.

Alla luce di quanto sopra si ritiene opportuno che l'atto di nomina del RPCT sia accompagnato da un comunicato con cui si invitano tutti gli Incaricati di E.Q. con funzioni dirigenziali ed il personale a dare la necessaria collaborazione al RPCT.

Utile si rivela anche l'introduzione nel codice di comportamento dell'amministrazione dello specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione può essere valutata in sede di responsabilità disciplinare.

LeconcretesoluzioniorganizzativeadottateinquestoEntesonoleseguenti.

Il Segretario Generale / Responsabile anticorruzione di questo Comune non fa parte dell'Ufficio per la gestione dei procedimenti disciplinari, come disposto con Decreto Sindacale n. 90 del 21.12.2017 che ha modificato la precedente composizione dell'Ufficio (Decreto Sindacale n. 65 del 15.11.2016).

A seguito dell'adozione della delibera di Giunta Municipale n. 24 del 13/03/2018 di approvazione del regolamento Nucleo di Valutazione il Segretario Generale/ Responsabile anticorruzione di questo Comune non fa parte del Nucleo di Valutazione.

Si precisa, tuttavia, che il nuovo CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali del 17.12.2020 ha espressamente previsto, all'art. 101 comma 2, che l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è compatibile con la presidenza dei nuclei o altri organismi di valutazione e delle commissioni di concorso, nonché con altra funzione dirigenziale affidatagli, fatti salvi i casi di conflitti di interesse previsti dalle disposizioni vigenti. L'Ente ha mantenuto la posizione assunta giusto quanto sopra esposto.

5. IlPianonazionaleanticorruzione(PNA)

Il Piano nazionale anticorruzione (PNA) è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

L'ANAC ha adottato Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, e consta di 3 Allegati:

1. Indicazionimetodologicheperlagestionedeirischicorruttivi

2. Larotazione“ordinaria”delpersonale

3. Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Come previsto dall’art. 1, c. 2-*bis*, della L. 190/2012, nel PNA l’Autorità fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell’adozione dei Piani triennali di prevenzionedellacorruzioneedellatrasparenza(PTPCT),eaisoggettidicuiall’art.2-*bis*,

c. 2, del D. Lgs. 33/2013, per l’adozione delle misure integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Attraverso il PNA l’Autorità coordina l’attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all’illegalità nella pubblica amministrazione.

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principalirischidicorruzioneeirelativirimediecontienel’indicazionedegliobiettivi,deitempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal2013al2018sonostatiadottatiduePNAetreAggiornamentiaiPNA.

Il primo PNA, PNA 2013, è stato adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ottenuta l’approvazione dalla Civit – ANAC.

A seguito delle modifiche organizzative e delle funzioni di ANAC, previste neldecreto legge 24 giugno 2014, n. 90, l’Autorità ha adottato nel 2015 un Aggiornamentodel PNA 2013 mettendo meglio a fuoco il sistema di valutazione e gestione del rischio per la predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e iniziando ad esaminare le cause, i rischi e le misure di prevenzione specifiche nel settore dei contratti pubblici e della sanità.

Con il PNA 2016, l’ANAC ha per la prima volta elaborato un proprio e nuovo Piano, sviluppando la metodologia di affiancare ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioneambitidi materieincuianalizzare,inrelazioneallespecifichepeculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno.

L’obiettivo è stato quello di superare un’impostazione uniforme valutando fattori e cause di corruzione in contesti differenti, al fine di fungere da supporto alleamministrazioni, impegnate in questo nuovo compito, attraverso l’individuazione in via esemplificativa di alcune misure di contrasto specifiche per settore.

Il legislatore con apposita norma introdotta dal D. Lgs. 97/2016, (art. 1, c. 2-*bis*, l. 190/2012) ha stabilito che: «*IlPianonazionaleanticorruzione[..]inoltre,ancheinrelazionealladimensioneeaidiversisettoridiattivitàdeglienti,individuaiprincipalirischidicorruzioneeirelativirimediecontienel'indicazionediobiettivi,tempiemodalitàdiadozioneeattuazionedellemisuredicontrastoallacorruzione*».

Anche per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018, l’ANAC 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.

Per quanto riguarda gli approfondimenti di interesse per l'Ente su specifici settori di attività o materie che mantengono ancora oggi la loro validità vanno richiamati:

a. AreadiRischioContrattiPubblici–AggiornamentoPNA2015dicuialla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;

b. GovernodelTerritorio-PNA2016dicuiallaDeliberan.831del3agosto2016;

c. Leproceduredi gestionedeifondistrutturali edeifondinazionaliperlepolitiche di coesione - Aggiornamento PNA 2018 di cui alla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;

d. Gestione dei rifiuti - Aggiornamento PNA 2018 di cui alla Delibera n. 1074 del21 novembre 2018;

e. Contratti pubblici.

Nellepartigeneralilequestioniaffrontatehanno,invece,riguardato:

- Lastrategiadiprevenzionedellacorruzionealivellonazionaleedecentrato
- Ilprocessodigestionedelrischiodicorruzione
- L'analisidelcontesto(esternoedinterno) – Vedi PIAO
- Lamappaturadeiprocessi – Vedi PIAO
- Lavalutazionedelrischio – Vedi PIAO
- Iltrattamentodelrischio – Vedi PIAO
- L'attivitàdi monitoraggio
- Isoggettitenutiall'adozionedellemisurediprevenzionedellacorruzioneedella trasparenza
- IlPTPCTegliattidiprogrammazionedelle*performance*
- IsoggettiinternicoinvoltinelprocessodipredisposizioneeadozionedelPTPCT.
- Gliorganidiindirizzoeiverticiamministrativi
- IlRPCT:ruolo,poteri,requisitisoggettiviperlanominaelapermanenzaincarica, revoca
- Gli OIV
- Azioniemisurediprevenzione
- Latrasparenzaelanuovadisciplinadellatuteladeidatipersonali(Reg.UE2016/679)
- ICodicidicomportamento
- Larotazioneordinariaestraordinaria
- Ilruolostrategicodellaformazione
- L'obbligodiastensioneincasodiconflittodiinteressi
- Losvolgimentodiincarichid'ufficio-attivitàeincarichiextraistituzionali
- Il*pantouflage*
- La disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.
- Laverificadellainsussistenzadicausediinconferibilità

- Latuteladeldipendentecheeffettuasegnalazionidiillecito(*whistleblowing)*
- La revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici disciplina
- IPattidiintegritànegli affidamenti.

Per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità Anticorruzione ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendoeconsolidandoinununicoattodiindirizzotutteleindicazionidatefinoadoggi,integrandole conorientamenti maturatinelcorsodeltempoechesonoanchestatioggettodi appositi atti regolatori.

In tal modo si è inteso superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati.

L'ANAC ha rilevato che le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzionediadempimentiecontrolliformaliconconseguenteaggravioburocraticoma sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei proprifini istituzionali secondo i principi di imparzialità efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

6. IlPianotriennalediprevenzionedellacorruzione(PTPC)

La legge 190/2012 impone l'approvazione del *Pianotriennalediprevenzionedellacorruzione* (PTPC).

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Il PNA 2016 precisa che "*gliorganidiindirizzonelleamministrazioneglientidispongonodicompetenzerilevantinelprocessodiindividuazionedellemisurediprevenzionedellacorruzione*" quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'approvazione del piano.

Perglientilocali,lanormaprecisache"*ilpianoèapprovatodallagiunta*"(articolo41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

L'approvazioneogniannodiunnuovopianotriennaleanticorruzioneèobbligatoria(comunicatodelPresidenteANAC16marzo2018).

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal *Foia*) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "*obiettivistrategiciinmateriadiprevenzionedellacorruzione"* che costituiscono "*contenutonecessariodeidocumentidiprogrammazionestrategicogestionaleedelPTPC*".

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC "*unvaloreprogrammaticoancorapiùincisivo*"deveinfattinecessariamenteelencaregliobiettivistrategiciperil contrastoalla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Conseguentemente,l'elaborazionedelpianononpuòprescinderedaldirettocoinvolgimentodelverticedelleamministrazioniperciòcheconcerneladeterminazionedellefinalitàdaperseguire.Decisionecheè"*elementoessenzialeeindefettibiledelpianostessoedeidocumentidiprogrammazionestrategicogestionale*".

L'ANAC, approvando ladeliberazionen. 831/2016,raccomanda proprioagli organi di indirizzodiprestare"*particolareattenzioneallaindividuazionedidettiobiettivinellalogicadiunaeffettivaecon*

sapevolepartecipazioneallacostruzionedelsistemadiprevenzione".

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "*lapromozionedimaggiorilivelliditrasparenza*" da tradursi nella definizione di "*obiettiviorganizzativieindividuali*" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Secondol'ANACgliobiettividelPTPCdevonoesserenecessariamentecoordinaticon quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

- ilpianodellaperformance;
- ildocumentounicodiprogrammazione(DUP).

Inparticolare,riguardoalDUP,ilPNA2016haproposto:

"che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "*venganoinseritiquellirelativiallemisurediprevenzionedellacorruzioneprevistinelPTPCalfinedimigliorare lacoerenzaprogrammaticael'efficaciaoperativadeglistrumenti*".

"*diinserirenelDUPquantomenogliindirizzistrategicisullaprevenzionedellacorruzioneesullaprom ozionedellatrasparenzaedirelativiindicatoridiperformance*".

Nell'aggiornamento 2017 al PNA l'Autorità ha evidenziato che la necessità di coordinare il PTPC con gli altri strumenti di programmazione non può condurre ad un'unificazione *tout-court* di tali strumenti,
stantilediversefinalitàelediverseresponsabilitàconnesse.PerilPTPCciòcherilevaè,daunlato,lagestionedelr ischioelachiaraidentificazionedellemisurediprevenzionedellacorruzioneancheinterminididefinizionedite mpiediresponsabilità,dall'altro,l'organizzazionedeiflussiinformativiperlapubblicazioneeirelativirespons abiliperl'attuazionedellatrasparenza.

SecondoilPNA2013ilPianoanticorruzionecontiene:

- l'indicazionedelleattivitànell'ambitodellequalièpiùelevato(comma5lett.a) il rischio di corruzione, "*areedirischio*";
- lametodologiautilizzatapereffettuarelavalutazionedelrischio;
- schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché allemisure ulteriori introdotte con il PNA.4.3. Formazione in tema di anticorruzione,

Sempresecondogliindirizzidel Piano2013contiene:

- l'individuazionedeisoggetticuivieneerogatalaformazioneintemadianticorruzione;
- l'individuazionedeisoggetticheeroganolaformazioneintemadi anticorruzione;
- l'indicazionedeicontenutidellaformazioneintemadianticorruzione;
- l'indicazionedicanaliestrumentidierogazionedellaformazioneintemadi anticorruzione;
- laquantificazionediore/giornatededicateallaformazioneintemadianticorruzione.

Edancora:

- adozionedelleintegrazionialcodicedicomportamentodeidipendentipubblici;
- indicazionedeimeccanismididenunciadelleviolazionidelcodicedi comportamento;

- indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

- indicazionedeicriteridirotazionedelpersonale;

- indicazione delle disposizionirelativealricorso all'arbitrato conmodalitàche ne assicurino la pubblicità e la rotazione;

- elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;

- elaborazionedidirettiveperl'attribuzionedegliincarichidirigenziali,conla definizione delle cause ostative al conferimento;

- definizionedimodalitàperverificareilrispettodeldivietodisvolgereattività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;

- elaborazionedidirettivepereffettuarecontrollisuprecedentipenaliaifinidell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;

- adozionedimisureperlatuteladel*whistleblower;*

- predisposizionediprotocollidilegalitàpergliaffidamenti.

- realizzazione delsistema di monitoraggiodel rispettodeitermini,previstidallalegge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;

- realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;

- indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

- indicazionedelleiniziativeprevistenell'ambitodiconcorsieselezionedelpersonale;

- indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività di organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

Il PNA 2019 chiarisce gli aspetti che le amministrazioni devono tenere in considerazione nella progettazione del loro sistema di gestione del rischio di corruzione, identificando i seguenti principi:

- **Principistrategici:**

Coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, il PNA 2019/2021, precisa che qualora l'Autorità riscontri l'assenza di obiettivi strategici, avvia un procedimento di vigilanza volto all'emanazionediunprovvedimentod'ordineaisensidelRegolamentodel29marzo2017

«sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33».;

Coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nel processo di gestione del rischio attraverso una responsabilizzazione diretta di tutti i soggetti interessati;

Collaborazione fra amministrazioni, non intesa come trasposizione acritica di esperienzedientioperantinellostessoambitoterritorialeenellostessocomparto,macomestrumento per rendere maggiormente sostenibile l'attuazione del sistema di gestione della prevenzione della corruzione.

- **Principimetodologici:**

Attuazione del sistema di prevenzione attraverso un approccio sostanziale e non già come mero adempimento formale;

Gradualità del processo di gestione del rischio, soprattutto in amministrazioni diridotte dimensioni;

Selettività nell'individuazione delle priorità di trattamento, attraverso una adeguata analisi e stima dei rischi che insistono sull'organizzazione;

Integrazione fra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente, prevedendo che tutte le misure specifiche programmate nel PTPCT diventino necessariamente obiettivi del Piano della Performance e inserendo criteri di valutazione che tengano conto del coinvolgimento nel sistema di prevenzione della corruzione;

Miglioramento e implementazione continua del sistema di gestione del rischio di corruzione attraverso la realizzazione di un sistema di monitoraggio che consenta una valutazione effettiva dello stato di attuazione delle attività programmate.

- **Principifinalistici:**

Effettività della strategia di prevenzione, evitando di introdurre nuovi oneri organizzativi, ma orientando l'attività alla creazione di valore pubblico per gli utenti;

Creazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni.

Il PNA 2019 contiene nuove indicazioni metodologiche per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo e per la conseguente predisposizione della relativa parte del PTPCT fornendo nuovi indicatori per la costruzione delle aree a rischio.

In particolare, si sottolinea che, l'Allegato 1 del predetto Piano sviluppa ed aggiorna alcune indicazioni metodologiche allo scopo di indirizzare ed accompagnare i Comuni chiamati ad applicare la normativa in materia di prevenzione della corruzione con un approccio procedimentale sostanziale e non più meramente formale.

A tal fine, ANAC individua un "approccio di tipo qualitativo", che dia ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisca la massima trasparenza, in luogo dell'approccio quantitativo finora utilizzato da tutte le pubbliche amministrazioni.

Va rilevato che tuttavia nel caso i cui i Comuni, come nel nostro caso, avessero già predisposto il PTPCT utilizzando il precedente metodo quantitativo, ANAC ritiene che cisia possibile e che il nuovo approccio di tipo qualitativo introdotto dall'Allegato 1 possa essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023 (v. nota 11 pag. 20 PNA 2019).

7. Ilwhistleblowing

Il15novembre2017laCameradeideputatihaapprovatoinviadefinitivaildisegnodi leggen.3365-B,giàlicenziatodalSenatoil18ottobre2017.Lanovellarecale"Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato".

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54-bis del D. Lgs.n. 165/2001 disciplinavail"whistleblowing"sin dal 2012, anno incuilalegge"anticorruzione"n.190/2012haintrodottotaledisposizionenell'ordinamento italiano.

La legge approvata a novembre 2017 si compone sostanzialmente di due articoli. Il primo dedicato alle pubbliche amministrazioni, sul quale ci soffermeremo, ed il secondo destinato alle imprese private.

L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 stabiliva che, "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile", il dipendente pubblico che avesse denunciato condotte illecite, delle quali fosse venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non poteva essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Eventuali misure discriminatorie, secondo l'articolo 54-bis "originale", erano da segnalare al Dipartimento della funzione pubblica dall'interessato stesso o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecitedicuièvenutoaconoscenzainragionedelpropriorapporto dilavorononpuòessere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

L'adozione di tali misure ritorsive, verrà comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC, in conseguenza della segnalazione, ne informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

In merito all'applicazione dell'articolo 54-bis "originale", L'ANAC attraverso le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (determina 28 aprile 2015 n. 6) aveva ribadito che la tutela poteva trovare applicazione soltanto se il dipendente segnalante avesse agito in perfetta "buona fede".

Il testo licenziato dalla Camera in prima lettura, il 21 gennaio 2016, oltre ad accogliere il suggerimento dell'ANAC, richiedendo espressamente la buona fede del denunciante, aveva il merito di tentare anche di definire quando la "buona fede" fosse presunta: nel caso di "una segnalazione circostanziata nella ragionevole convinzione, fondata su elementi di fatto, che la condotta illecita segnalata si sia verificata".

Il testo approvato in via definitiva dal Senato della Repubblica, al contrario, non prevede alcun riferimento esplicito alla presupposta "buona fede" del denunciante. In ogni caso, valgono ancora oggi le considerazioni espresse dall'ANAC nella deliberazione n. 6/2015, circa la buona fede, considerato che anche la norma di riforma fa venir meno le tutele se la denuncia cela la calunnia o la diffamazione.

L'articolo 54-bis previsto dalla legge "anticorruzione" n. 190/2012, stabiliva che la tutela del denunciante venisse meno nei casi di calunnia o diffamazione. L'ANAC aveva precisatochelagaranziadovesseterminarequandolasegnalazionecontenesseinformazioni false, rese colposamente o dolosamente.

La norma risultava assai lacunosa riguardo all'individuazione del momento esatto in cui cessava la tutela. L'ANAC, consapevole della lacuna normativa, proponeva che solo in presenzadiunasentenzadiprimogradodicondannadelsegnalantecessasserolecondizioni di tutela.

Lariformadell'articolo54-bishafattoproprioquestosuggerimentodell'Autorità.

Il nuovo comma 9 oggi stabilisce che le tutele non siano garantite “nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado”, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Lanorma,pertanto:

- in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell’articolo 54-bis;

- quindi,chiarisce cheladecisionedelGiudice può riguardaresia condottepenalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola “responsabilità civile” del denunciante per dolo o colpa grave.

Come in precedenza, tutte le amministrazioni pubbliche elencate all’articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001 sono tenute ad applicare l’articolo 54-bis.

I soggetti tutelati sono principalmente i “dipendenti pubblici” che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

I dipendenti pubblici in particolare sono i lavoratori delle stesse amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001, sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (artt. 2, c. 2, e 3 del D. Lgs. 165/2001).

La nuova disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell’Autorità, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela, l’articolo 54-bis, infatti, si applica oltre che ai dipendenti pubblicianche:

- ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;

- ai lavoratori ed ai collaboratori delle “imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica”.

Come nel testo del 2012, la denuncia è sottratta all'accesso “documentale” della legge 241/1990, inoltre, seppur la legge non lo preveda espressamente, ma a maggior ragione, la denuncia è esclusa dall’accesso civico “generalizzato” di cui agli artt. 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013.

L'identitàdelsegnalantenonpuò,enondeve,essererivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modieneilimitiprevistidall'articolo329delcodicediprocedurapenalementrenelprocedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall’amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Alcontrario,qualorala contestazionesiafondata,intuttooinparte,sullasegnalazione elaconoscenza dell'identitàdel segnalante siaindispensabile per la difesadell'incolpato, “la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità”.

Lariformahaintrodottosanzionipecuniarieperlaviolazionedelwhistleblowing.

Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l’ANAC accerti “misure discriminatorie”assuntecontroildenunciante dapartedell’amministrazionepubblica,fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro.

Tra l'altro, invertendo l'onere della prova, il comma 7 pone a carico dell'amministrazione dimostrare che le "misure discriminatorie o ritorsive", adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da "ragioni estranee" alla segnalazione stessa, mase trattasi effettivamente di misure "discriminatorie" o di misure "ritorsive" contro un lavoratore, in quanto talinon potrannoinalcun modo esseregiustificate,anche se scollegate alla denuncia di malaffare.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Qualora,invece,"vengaaccertatal'assenzadiprocedureperl'inoltroelagestionedelle segnalazioni", oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle "linee guida", l'ANAC applicherà al "responsabile" una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del "responsabile" di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Machièil"responsabile",passibiledisanzioni,dicuiparlalanorma?

La prima versione dell'articolo 54-bis stabiliva che la denuncia fosse inoltrata all'Autorità giudiziaria, o alla Corte dei conti, o all'ANAC, oppure il dipendente avrebbe potuto riferire "al proprio superiore gerarchico".

L'ANAC, nella determinazione n. 6/2015, aveva sostenuto che nell'interpretare la norma si dovesse tener conto come il sistema di prevenzione della corruzione facesse perno sulla figura del responsabile della prevenzione della corruzione "cui è affidato il delicato e importante compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi", conseguentemente si era ritenuto "altamente auspicabile" che le amministrazioni prevedessero che le segnalazioni fossero inviate direttamente al "responsabile della prevenzione della corruzione".

La legge di riforma dell'articolo 54-bis ha accolto l'auspicio dell'ANAC, stabilendo chelasegnalazione dell'illecitopossaessereinoltrata:inprimoluogo,alresponsabileperlaprevenzione della corruzione e della trasparenza; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

Pertanto, il potenziale destinatario delle sanzioni dell'ANAC è proprio il responsabile anticorruzione.

La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente whistleblower, esponendo il responsabile stesso al rischio delle sanzioni comminata dall'Autorità qualora ometta di applicare in modo puntuale le garanzie previste dall'articolo 54-bis e dalle linee guida dell'ANAC stessa che, necessariamente, dovranno essere oggetto di un profondo aggiornamento.

Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis ti prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

Tali linee guida "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

DirettivaEUsulWhistleblowing2019–

Il 7 ottobre 2019 l'Unione Europea ha adottato la Direttiva sulla "*Protezionedegliindividuichesegnalanoviolazionidellenormecomunitarie*".

Finora, i Paesi dell'Unioneavevano norme diverse fra loro in tema di protezione dei whistleblower, con pochi Stati, tra cui l'Irlanda, dotati di leggi forti e altri, come Cipro, che non hanno alcuna regolamentazione.

I Paesi membri dell'UE hanno tempo entro due anni dalla pubblicazione sull'*OfficialJournal* per recepire la Direttiva.

È un'opportunità per tutti i Paesi di modellare la propria normativa nazionale sullabase dei migliori standard e pratiche internazionali. Transparency International sollecita questi Paesi a sostenere e rafforzare il loro impegno, affinché le norme nazionali prevedano una protezione ancora maggiore per i whistleblower che segnalano violazioni sia a livello nazionale che comunitario.

La Direttiva pone degli standard minimi di protezione per i whistleblower in Europa, i Paesi membri dovrebbero trasporre la Direttiva mantenendone lo spirito, visto che il testo prevede alti standard di tutela per i whistleblower.

LaDirettiva,infatti:

- includesiailsettorepubblicosiailsettoreprivato,

- include un'ampia gamma di potenziali whistleblower, tra cui anche soggetti al di fuori della tradizionale relazione lavorativa, come consulenti, società appaltanti, volontari, membri dei consigli direttivi, ex lavoratori e candidati al lavoro (art. 4),

- dà protezione anche a coloro che assistono i whistleblower, a terzi collegati al whistleblower e a enti giuridici collegati al whistleblower (art. 4(4)).

Tra le violazioni di legge rientrano sia reati attivi o omissivi che atti contrari all'oggetto o ai principi della Direttiva stessa (art. 5(1)).

Per garantire le tutele, non sono rilevanti le motivazioni che hanno spinto il whistleblower a segnalare.

L'identitàdeiwhistleblowerèprotettainmolticasi,coneccezionichiareelimitatealla confidenzialità. Nel caso in cui sia necessario rivelare l'identità, il whistleblower sarà avvisato preventivamente (art. 16).

Sono tutelati anche i whistleblower anonimi e la cui identità viene scoperta successivamente (art. 6(3)).

Permette ai whistleblower di segnalare illeciti direttamente alle autorità competenti (art. 10(3)).

Permettedisegnalareutilizzandoimedia,inalcunecircostanze(art. 15).

Vieta ogni tipo di ritorsione, incluse minacce o tentativi di ritorsione anche indiretti, e fornisce una lista non esaustiva di esempi (art. 19).

Prevede sanzioni per coloro che ostacolano il diritto a segnalare, per coloro cheattuano ritorsioni contro i whistleblower e per coloro che non rispettano l'obbligo di mantenere la confidenzialità del segnalante (art. 23).

Prevede la riassunzione provvisoria, che permette al whistleblower di mantenere lo status professionale e finanziario fino alla conclusione dei procedimenti legali 4 (art. 21(6)).

Richiede agli Stati membri di garantire l'accesso a un servizio gratuito, comprensivo e indipendente di assistenza all'interno del settore pubblico (art. 20(1)(a)).

Prevedelapossibilitàdifornireassistenzalegaleefinanziariaaiwhistleblower(art.

20(2)).

Prevede che i whistleblower non possano essere ritenuti responsabili nel caso in cui violino restrizioni imposte da leggi o regolamenti in contrasto con il proprio diritto di effettuare una segnalazione, secondo le norme di legge (art. 21-(2)-(3)-(7)). Esclude inoltre la possibilità di limitare i diritti dei whistleblower attraverso clausole di riservatezza (art. 24). La Direttiva dunque è da ritenere superiore.

Pone l'obbligo di implementare procedure per il whistleblowing in capo a un'ampia gamma di enti pubblici e privati (art. 8).

Introduce l'obbligo di prendere in carico le segnalazioni e di mantenere il whistleblower informato entro un tempo ragionevole (art. 9 e 11(2)).

Permette agli Stati membri di mantenere o implementare una legislazione che offra maggiori protezioni ai whistleblower rispetto alle previsioni della Direttiva. Prevede anche che la Direttiva non possa in nessun caso costituire una base per ridurre livelli di protezione già garantiti a livello nazionale (art. 25).

L'ANAC ha posto in consultazione pubblica lo schema di 'Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D. Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) approvato in via preliminare dal Consiglio dell'Autorità nell'adunanza del 23 luglio 2019.Le linee guida sono state adottate in attuazione di quanto previsto dalla L. 30 novembre 2017 n. 179, art. 1, c. 5.

In attuazione della Direttiva Eu è stato pubblicato sulla G.U. n. 63 del 15/03/2023 il Decreto legislativo n. 24 del 10/03/2023.

Il**decreto** introduce la nuova disciplina del**whistleblowing**in Italia ed è entrato in vigore il 30 marzo 2023. Le nuove disposizioni hanno avuto effetto a partire dal 15 luglio 2023, con una deroga per i soggetti del settore privato che hanno impiegato, nell'ultimo anno, una media di lavoratori subordinati non superiore a 249. Per questi l'obbligo di istituzione del canale di segnalazione interna avrà effetto a decorrere dal 17 dicembre 2023.

Il provvedimento, attuativo della**direttiva europea 2019/1937**, raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato.

Tutte le novità introdotte sono illustrate in un report elaborato dall'**Autorità Nazionale Anticorruzione** consultabile sul sito Anac al seguente indirizzo: La disciplina del whistleblowing: le novità del decreto n.24/2023 attuativo della direttiva Eu - www.anticorruzione.it

8. Latrasparenza

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordinodelladisciplinariguardantegliobblighidipubblicità,trasparenzaediffusionediinformazionidapartedellepubblicheamministrazioni*".

Il "*FreedomofInformationAct*" (D. Lgs. n. 97/2016) ha modificato in parte la legge "*anticorruzione*" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituiti del "*decretotrasparenza*".

Persino il titolo di questa norma è stato modificato in "*Riordinodelladisciplinariguardanteildirittodiaccessocivicoegliobblighidipubblicità,trasparenzaediffusionediinformazionidapartedellepubblicheamministrazioni*".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la

"*trasparenzadellaPA*" (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

E' la *libertàdiaccessocivico* dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, la libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*deilimitirelativiallatuteladiinteressipubblicieprivatigiuridicamenterilevanti*", attraverso:

– l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziatorispettoallaprima versionedel decreto legislativo 33/2013;

– lapubblicazionedidocumenti,informazioniedaticoncernentil'organizzazionee l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Inognicaso,latrasparenzadell'azioneamministrativarimanelamisuracardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'articolo 1 del D. Lgs. 33/2013, rinnovato dal D. Lgs. 97/2016 prevede: "*Latrasparenzaèintesacomeaccessibilitàtotaledeidatiedocumentidetenutidallepubblicheamministrazioni, alloscopoditutelareidirittideicittadini,promuoverelapartecipazionedegliinteressatiall'attivitàamministrativaefavorireformediffusedicontrollosulperseguimentodellefunzioniistituzionaliesull'utilizzodellerisorsepubbliche.".*

Secondo l'ANAC "*latrasparenzaèunamisuradiestremorilievoefondamentaleperlaprevenzionedellacorruzione*".

Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "*appositasezione*".

Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

L'Autorità, inoltre, raccomanda alle amministrazioni di "*rafforzaretalemisuraneipropriPTPCancheoltrealrispettodispecificiobblighidipubblicazionegiàcontenutiindisposizionivigenti*" (PNA 2016 pagina 24).

Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro "*l'importanteobiettivodirazionalizzaregliobblighidipubblicazionevigentimediantelaconcentrazioneeladuzionedeglionerigravantisulleamministrazioni*".

Sonomisuredirazionalizzazionequelleintrodotteall'articolo3deldecreto97/2016:

- pubblicareinformazioniriassuntive,elaborateperaggregazione,in sostituzionedella pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);

- è consentito all'Autorità, attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte "*prevedendo,inparticolare,modalitàsemplificatepericomuniconpopolazioneinferiorea15.000abitanti*", nonché per ordini e collegi professionali.

L'ANAC ha precisato che, con riferimento alle *funzionifondamentali*, le attività di anticorruzione "*dovrebberoessereconsiderateall'internodellafunzionediorganizzazionegeneraledell'amministrazione,as*

uavoltaannoveratatraquellefondamentali" (elencate al comma 27 dell'articolo 14, del D. L. 78/2010).

Quindi ribadisce che "*siritienedidoverfarlevasulricorsoaunionidicomunieaconvenzioni,oltrecheadaccordi* […] *perstabiliremodalitàoperativesemplificate,siaperlapredisposizionedelPTPCsiaperlanominadelRPCT*".

Il PNA 2019 si sofferma sulla nozione di trasparenza e sull'evoluzione del suo significato – nonché della sua portata – nel tempo.

Richiama la definizione di trasparenza introdotta dal D. Lgs. n. 33/2013 per cui essa è oggi intesa come "*accessibilitàtotaledeidatiedocumentidetenutidallepubblicheamministrazioni,alloscopoditutelareidirittidei cittadini,promuoverelapartecipazionedegliinteressatiall'attivitàamministrativaefavorireformediffusedi controllosulperseguimentodellefunzioniistituzionaliesull'utilizzodellerisorsepubbliche"*.

Inoltre,latrasparenzaèancheregolaperl'organizzazione,perl'attivitàamministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia, in tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato laddove ha ritenuto che "*latrasparenzavieneaconfigurarsi,aduntempo,comeunmezzoperporreinessereunaazioneamministrativapiùefficaceeconformeaicanonicostituzionaliecomeunobiettivoacuitendere,direttamentelegatoalvaloredemocraticodellafunzioneamministrativa"*.(Cons.Stato, Sez.consultivaper gliatti normativi, 24 febbraio 2016, n. 515, parere reso sullo schema di decreto n. 97/2016.).

IlPNA2019richiamaipiùimportatiprovvedimentiinmateria,edinparticolare:

- la deliberazione n. 1309/2016, recante "*Indicazioniopera tiveaifinidelladefinizionedelleesclusioniedeilimitiall'accessocivicodicuiall'art.5c.2del D.Lgs.33/2013*";
- la deliberazione n. 1310/2016, recante "*Primelineeguidarecantiindicazionisull'attuazionedegliobblighidipubblicità,trasparenzaediffusionediinformazionicontenutenelD.Lgs.33/2013comemodificatodalD.Lgs.97/2016*";
- la deliberazione n. 1134/2017, recante "*Nuovelineeguidaperl'attuazionedellanormativainmateriadiprevenzionedellacorruzioneetrasparenzadapartedellesocietàedeglientididirittoprivatocontrollatiepartecipatidallepubblicheamministrazioniedeglienti pubblicieconomici*".

Chiarisce, inoltre, che è intenzione dell'Autorità procedere ad un aggiornamento della ricognizione degli obblighi di trasparenza da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente, anche alla luce delle modifiche legislative intervenute, e di attivarsi, secondo quanto stabilito dall'art. 48 del D. Lgs. n. 33/2013, per definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale e l'ISTAT, criteri,modellieschemistandardperl'organizzazione,lacodificazioneelarappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Particolare attenzione è dedicata al rapporto sussistente tra trasparenza e tutela dei dati personali.

In particolare, il PNA 2019 ricorda che, come evidenziato anche dalla Corte costituzionale nella sentenza n. 20/2019, occorre operare un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

L'ANAC, dunque, richiama l'attenzione delle pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, a verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

A tal proposito, il PNA 2019 sottolinea che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di:

- liceità,correttezzaetrasparenza;
- minimizzazionedeidati;
- esattezza;
- limitazionedellaconservazione;
- integrità e riservatezza; tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In relazione alla programmazione delle misure di trasparenza, ed in particolare del flusso di dati necessario ad alimentare la corrispondente sezione sul sito internet istituzionale di ciascun Ente, il PNA 2019 afferma che all'interno della sezione Trasparenza delPTPCT,sidebbaprovvederea specificare inrelazioneai tempi di pubblicazione stabiliti dal D. Lgs. n. 33/2013 (annuali, semestrali, trimestrali o tempestivi), i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

Comegiànell'Aggiornamento2018alPNA,ancheilPNA2019ribadiscelanecessità, da parte delle amministrazioni, di indicare nelle sezioni in cui non vengono fatte pubblicazioni per assenza di dati o per mancata attinenza con la natura dell'Ente, di inserire una apposita dichiarazione in merito.

Ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del D. Lgs. n. 150/2009, dell'art. 44 del D. Lgs. 33/2013 e, da ultimo, dell'art. 1, c. 8-*bis*, della l. 190/2012 gli OIV, o organismi con funzioni analoghe (Nucleo di Valutazione), attestano l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici economici,degli ordini professionali, delle società e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, dellesocietàpartecipatedallepubblicheamministrazioniedeglienti privatidicuiall'art.2- *bis*, c. 3, secondo periodo del D. Lgs. 33/2013.

In virtù dei poteri di verificare l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativavigente,l'ANACindividuaannualmentegliobblighidipubblicazioneoggettodi attestazione e fornisce indicazioni agli OIV, o organismi con funzioni analoghe, sulla loro predisposizione (cfr. da ultimo la delibera n. 141/2019).

Leattestazionisonopubblicatenellasezione «*Amministrazionetrasparente*»entroil 30 aprile di ogni anno**.**

Gli OIV o il Nucleo di Valutazione non sono solo chiamati ad attestare la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione *«Amministrazionetrasparente*», ma adesprimersianchesu profiliqualitativi che investono lacompletezzadeldatopubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

Nello svolgimento della vigilanza d'ufficio, l'Autorità anticorruzione esamina i contenuti delle attestazioni OIV, relativamente ad un campione selezionato di soggetti, al fine di verificare il grado di concordanza delle stesse rispetto a quanto effettivamente pubblicato nella sezione *«Amministrazionetrasparente*» dei siti *web* istituzionali.

Gli esiti delle verifiche confluiscono in raccomandazioni e indicazioni rivolte ai responsabili interni agli enti che devono favorire l'attuazione delle norme in materia di trasparenza e in report pubblicati sul sito dell'Autorità.

InfinerecentissimamentelaLegge26/10/2019n.160,(cd.dibilancio2020)all'art.1 comma 163 ha apportato modifiche al D. Lgs. n. 33/2013 prevedendo: "La violazione dei vincoli di pubblicazione sul sito e la mancata applicazione dell'accesso civico determinano la maturazione di responsabilità dirigenziale e la irrogazione di sanzioni (ferma restando la eventuale maturazione di responsabilità per danno) e che se ne deve tenere conto nella valutazione. Rimane invariata la sanzione per il responsabile della mancata comunicazione dei dati, mentre per il responsabile della mancata pubblicazionela sanzione determina un taglio della indennità di risultato o del salario accessorio. La stessa sanzione opera per la mancata pubblicazione dei dati sugli enti vigilati. Viene ampliata la competenza dell'ANAC a irrogare le sanzioni per la violazione delle disposizioni sulla trasparenza".

8.1 L'accessocivico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del "*decretotrasparenza*" (D. Lgs. 33/2013) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "*amministrazionetrasparenza*" idocumenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse "*ildirittodichiunquedirichiedereimedesimi",* nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.

Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce "*semplice*", oggi dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo5 del decreto legislativo 33/2013.

Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "*generalizzato*".

Il comma 2 stabilisce che *"chiunquehadirittodiaccedereaidatidetenutidallepubblicheamministrazioni,ulterioririspettoaquelliogg ettodipubblicazione"* seppur *"nelrispettodeilimitirelativiallatuteladiinteressipubblicieprivatigiuridicamenterilevanti*".

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "*difavorireformediffusedicontrollosulperseguimentodellefunzioniistituzionaliesull'utilizzodellerisorsep ubblicheedipromuoverelapartecipazionealdibattitopubblico".*

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "*nonèsottopostoadalcunalimitazionequantoallalegittimazionesoggettivadelrichiedente*".Chiunquepuòe sercitarlo, "*ancheindipendentementedall'esserecittadinoitalianooresidentenelterritoriodelloStato*" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civicosemplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

Comegiàprecisato,ilnuovoaccesso"*generalizzato*"nonhasostituitol'accessocivico "*semplice*" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "*Foia*".

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazioneobbligatoriae…
"*costituisceunrimedioallamancataosservanzadegliobblighidipubblicazioneimpostidallalegge,sovrappon endoaldoveredipubblicazione,ildirittodelprivatodiaccedereaidocumenti,datieinformazioniinteressatidall 'inadempienza*" … (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l'accesso generalizzato

"*sidelineacomeaffattoautonomoedindipendentedapresuppostiobblighidipubblicazioneecomeespressione,invece,diunalibertàcheincontra,qualiunicilimiti,daunaparte,ilrispettodellatuteladegliinteressipubblicioprivatiindicatiall'articolo5bis,commi1e2,edall'altra,ilrispettodellenormecheprevedonospecificheesclusioni(articolo5bis,comma3)*".

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "*documentale*" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato è quella di porre "*isoggettiinteressatiingradodiesercitarealmegliolefacoltà-partecipativeooppositiveedifensive– chel'ordinamentoattribuisceloroatuteladelleposizionigiuridichequalificatedicuisonotitolari*". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "*interessediretto,concretoeattuale,corrispondenteadunasituazionegiuridicamentetutelataecollegataaldocumentoalqualeèchiestol'accesso*".

Se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "*alloscopodifavorireformediffusedicontrollosulperseguimentodellefunzioniistituzionaliesull'utilizzodelerisorsepubblicheedipromuoverelapartecipazionealdibattitopubblico*".

"*Dunque,l'accessoagliattidicuiallal.241/1990continuacertamenteasussistere,maparallelamenteall'accessocivico(generalizzatoenon),operandosullabasedinormeepresuppostidiversi*" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "*unaccessopiùinprofonditàadatipertinenti*",mentrenelcasodell'accessogeneralizzatoleesigenze di controllo diffuso del cittadino possono "*consentireunaccessomenoinprofondità(sedelcaso,inrelazioneall'operatività deilimiti)mapiùesteso,avendopresentechel'accessoinquestocasocomporta,difatto,unalargaconoscibilità(ediffusione)didati,documentieinformazioni*".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa:

"*laconoscibilitàgeneralizzatadegliattidivienelaregola,temperatasolodallaprevisionedieccezioniposteatuteladiinteressi(pubblicieprivati)chepossonoesserelesiopregiudicatidallarivelazionedicerteinformazioni"*.
Quindi,prevede"*ipotesiresidualiincuisaràpossibile,ovetitolaridiunasituazionegiuridicaqualificata,accedereadattiedocumentiperiqualièinvecenegatol'accessogeneralizzato*".

L'Autorità,
"*consideratalanotevoleinnovatività delladisciplinadell'accessogeneralizzato,chesiaggiungeallealtretipologiediaccesso*", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione,
"*anchenellaformadiunregolamentointernosull'accesso,diunadisciplinacheforniscaunquadroorganicoecoordinatodeiprofiliapplicativirelativialletretipologiediaccesso,conilfinedidareattuazionealnuovoprincipioditrasparenzaintrodottodallegislatoreedievitarecomportamentidisomogeneitraufficidellastessaamministrazione*".

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "*disciplinaregliaspettiprocedimentaliinterniperlagestionedellerichiestediaccessogeneralizzato*". In sostanza, si tratterebbe di: individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato; disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione, questo perché l'ANAC ha intenzione di svolgere un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. Quindi, a tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le amministrazioni "è auspicabile pubblichino sui propri siti".

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione.

Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornatoalmenoogniseimesiin"amministrazionetrasparente","altricontenuti–accesso civico".

Secondo l'ANAC, "oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività".

8.2 Latrasparenzadellegared'appalto

Il decreto legislativo 36 del 2023 che ha sostituito il Dlgs. 50 (Codice dei contratti pubblici), ha proseguito in percorso intrapreso di che ha portato ad innalzare i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

Il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che per ogni garad'appalto le stazioni appaltanti siano tenute a pubblicare nei propri siti web:

a) lastrutturaproponente;

b) l'oggettodelbando;

c) l'elencodeglioperatoriinvitatiapresentareofferte;

d) l'aggiudicatario;

e) l'importodiaggiudicazione;

f) itempidicompletamentodell'opera,servizioofornitura;

g) l'importodellesommeliquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate, a cura dell'esperto informatico dell'ente, in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici e trasmesse in formato digitale dal predetto esperto informatico all'ANAC con le modalità operative dalla stessa ANAC stabilite.

8.3 Trasparenzainmateriadiconcorsi.

La Legge 27/12/2019 n. 160 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022) ha previsto delle innovazioni in materia di trasparenza e pubblicità dei concorsi, segnatamente all'art. 1 comma 145:

All'articolo 19 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) al comma 1, le parole: «e le tracce delle prove scritte» sono sostituite dalle seguenti: «le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori»;

b) al comma 2, le parole: «aggiornato l'elenco dei bandi in corso»sono sostituite dalle seguenti: «aggiornati i dati di cui al comma 1»;

c) dopoilcomma2èaggiuntoil seguente:

«2-bis. I soggetti di cui all'articolo 2-bis assicurano, tramite il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, la pubblicazione del collegamento ipertestuale dei dati di cui al presente articolo, ai fini dell'accessibilità ai sensi dell'articolo 4, comma 5, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125».

Al comma 146 dell'art. 1 è previsto: "con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, previo parere della Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, da adottare entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, sono definite le modalità attuative delle disposizioni di cui al comma 145, lettera c";

In sostanza sul sito internet ogni PA deve pubblicare: le tracce delle prove e le graduatorie con la indicazione dello scorrimento delle stesse, con aggiornamenti costanti (tali previsioni si aggiungono a quelle già previste: bandi, criteri di valutazione delle commissioni e tracce delle prove scritte). Occorre inoltre garantire un collegamento ipertestuale con l'inserimento nel sito della Funzione Pubblica, sulla base delle indicazioni dettate in uno specifico decreto, da adottare entro la fine di febbraio.

Quanto contenuto nella novella legislativa viene inserita come immediato adempimento nella Sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione di 2° livello -Bandi di concorso a carico del Responsabile del Servizio Organizzazione e gestione delle risorse umane e dell'Incaricato di funzioni dirigenziali del 1° Settore Affari Generali e Istituzionali.

Per consentire di poter dar seguito a tale adempimento è obbligo del Presidente della Commissione Giudicatrice trasmettere le tracce delle prove.

9. Privacy

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguatoilCodiceinmateriadiprotezionedeidatipersonali-decretolegislativo196/2003

-alledisposizionidelRegolamento(UE)2016/679

L’art. 2-ter del D. Lgs. 196/2003, introdotto dal D. Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell’art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento(UE) 2016/679, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto,occorrechelepubblicheamministrazioni,primadimettereadisposizionesui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D. Lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, c. 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del D. Lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

ParteII

ILPIANOANTICOR RUZIONE

1. Analisidelcontesto

L'Autorità nazionale anticorruzione sostiene che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio sia quella relativa all'analisi del contesto**,** attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle "specificità dell'ambiente in cui essa opera" in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un piano anticorruzione contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

1.1 Contestoesterno

L'ANAC suggerisce che per gli Enti Locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possano avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, pubblicate sul sito web della D.I.A. e nella fattispecie la relazione relativa al 2° semestre 2022.

1.2.Contestointerno

L'AmministrazioneComunaleècostituitadalSindacoedan.5Assessori.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 13/05/2019 è stato modificato lo Statuto Comunale (adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 15 del 17/05/2018) a seguito dell'entrata in vigore della legge regionale n.3 del 3/4/2019 innalzando il numero degli assessori da 4 a 5.

Ilvigenteregolamentosull'ordinamentodegliufficieserviziprevedechelastruttura organizzativa del Comune è articolata in Settori, Servizi e Uffici.

Al vertice di ciascun Settore è posto un dipendente funzionario di Elevata qualificazione incaricato di funzioni dirigenziali.

Con Delibera di G.M. n. 24 del 16.03.2021 ad oggetto: "Riorganizzazione dell'Ente – Approvazione Nuovo Organigramma", è stato approvato il nuovo Organigramma dell'Ente.

A differenza del precedente, approvato con Delibera di G.M. n. 24 del 21.05.2019 e successivamente modificato con Delibera di G.M. n. 70 del 10/12/2019, che prevedeva 10 Settori, il nuovo Organigramma prevede 8 Settori, come segue:

1°SettorePoliziaLocale,AffariGeneralieIstituzionali, articolato nei seguenti Servizi: Servizi territoriali, controllo, abusivismo edilizio e pubblicità; Servizio viabilità, traffico e infortunistica stradale; Servizio annonario, Tributario, Videosorveglianza e UDA; Servizio tecnico amministrativo; Servizio di protezione civile; Servizio Affari Generali e Istituzionali, Organizzazione e gestione risorse umane.

2°SettoreLavoriPubblici articolato nei seguenti Servizi: Servizio lavori pubblici, espropriazioneecontratti;Serviziomanutenzioni,verdeparchiegiardini;Servizicimiteriali.

3°SettoreServiziAmbientali,InformaticieDocumentali, articolato nei seguenti Servizi: Servizio ecologia, igiene e sanità e autoparco; Servizi informatici, telematici, protocollo, archivio e notifiche.

4°SettoreGovernodelTerritorio, articolato nei seguenti Servizi: Servizio gestione SUE, edilizia pubblica e privata; Servizio di programmazione del territorio – SIT e PRG; Servizio SUAP.

5°SettoreRecuperoUrbanistico, articolato nei seguenti Servizi: Servizio amministrativo e gestione SUE; Servizio repressione abusivismo edilizio; Servizio condono edilizio.

6°SettoreServiziallaPersona, articolato nei seguenti Servizi: Servizi sociali e asilo nido; Servizi culturali, Biblioteca, Sport, turismo e spettacolo; Servizio pubblica istruzione, Politiche Giovanili, Politiche del lavoro, pari opportunità e associazionismo; Serviziosocietà partecipate e controllo analogo; Servizi demografici e U.R.P..

7°SettoreFinanze, articolato nei seguenti Servizi: Servizio finanziario, contabile e gestione economica del personale; Servizio bilancio, programmazione, economato, provveditorato, utenze e patrimonio.

8°SettoreTributi, articolato nei seguenti Servizi: Servizio entrate tributarie IMU – ICI – TASI – TRSU – TARI – TOSAP; Servizio recupero evasione entrate tributarie, pubblicità e affissioni; Servizio affari legali, contenzioso e beni confiscati alla mafia.

Per dare attuazione al Decreto Sindacale n. 52 del 25.05.2018 e n. 54 del 04.06.2018, con cui rispettivamente è stata individuata la dott.ssa Angemi Maria Angela quale Responsabile del controllo sulle società partecipate, e individuata la struttura di riferimento, con il nuovo Organigramma è stato istituito un apposito servizio all'interno del 6° Settore denominato Servizio Società Partecipate e controllo analogo.

Il Consiglio Comunale è costituito da 16 Consiglieri e presieduto da un Presidente, coadiuvato e sostituito nei casi di assenza o impedimento da due Vice Presidenti di cuiuno aggiunto, giusta modifica dello Statuto Comunale (delibera di Consiglio Comunale n. 15 del 17/05/2018) ad opera della delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 30/05/2019.

All'interno del Consiglio Comunale sono state istituite due Commissioni Consiliari, formate ciascuna da 8 Consiglieri, le cui competenze, meglio definite nel relativo regolamento comunale, attengono alle seguenti materie:

1°COMMISSIONE: Affari Generali – Personale – Programmazione economica – Bilancio – Finanze – Tributi – Patrimonio e Demanio – Statuto Comunale – Polizia Urbana – Annona – Mercati – Trasporti e Comunicazioni – Emigrazioni ed Immigrazioni – Attività Produttive – Lavoro – Agricoltura – Industria – Artigianato - Commercio – Politiche Comunitarie – Regolamenti – Politiche giovanili – Associazionismo – Pari opportunità.

2°COMMISSIONE: Viabilità – Urbanistica – Lavori Pubblici – Edilizia sportiva e scolastica – Elettrificazione – Metanizzazione ed Acque – Edilizia privata e Sanatoria – Pubblica Istruzione – Sport – Cultura e Turismo – Spettacoli – Igiene e Sanità – Solidarietà Sociale – Protezione Civile – Ecologia e Nettezza Urbana – Cimiteri – Parchi e Giardini – Contenzioso.

E' costituita altresì la Conferenza dei Capigruppo, costituita dai consiglieri che rappresentanoigruppiconsiliariall'internodelConsiglio,checoncorreadefinirelaprogrammazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. Nella Conferenza dei Capigruppo sono rappresentati tutti i gruppi consiliari.

GESTIONEDEIRIFIUTI

Attesa la particolare attenzione prestata dall'ANAC nell'aggiornamento 2018 al PNA al settore della gestione dei rifiuti, appare utile dare conto nel presente PTPCT dello stato dell'arte del processo di gestione dei rifiuti nel comune di San Giovanni la Punta.

Il Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali del Settore Ecologia e Tutela

dell'Ambiente non ha apportato modifiche alla seguente relazione già inserita nel PTPC 2020/2022, che di seguito si riporta.

"Il servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani del territorio del Comune di San Giovanni La Punta è stato gestito dalla Società d'Ambito CT3 Simeto Ambiente S.p.A., posta in liquidazione con verbale d'Assemblea dei Soci del 31/01/2011.

In Sicilia, la nascita degli A.T.O. muove dalla previa dichiarazione dell'emergenza rifiuti e dalla connessa nomina, quale Commissario delegato per l'emergenza rifiuti in Sicilia, del Presidente della Regione che, con Decreto n. 280 del 19 aprile 2001, ha individuato, tra gli altri, l'Ambito Territoriale Ottimale Catania 3, comprendente il territorio di diciotto Comuni della Provincia Regionale di Catania;

La gestione dei rifiuti in cc. dd. Ambiti Territoriali Ottimali era stata imposta dal D. L.vo 5 febbraio 1997, n. 22, unitamente al Testo Unico Ambientale approvato con D.P.R. n. 152/2006, con lo scopo di realizzare una gestione dei rifiuti improntata a criteri diefficienza, efficacia ed economicità;

A seguito della successiva istituzione, con L. R. 9/2010, della Società per la Regolamentazione del servizio di gestione dei Rifiuti (S.R.R.), sono stati posti in liquidazione i Consorzi e le Società d'Ambito esistenti. E'intervenuta la L. R. 26/2012, che all'art.11,c.64,hastabilitoche:"Legestionidellesocietàd'ambitocessanoil30settembre 2012 e sono trasferite in capo ai nuovi soggetti gestori con conseguente divieto per i liquidatori degli attuali Consorzi e Società d'ambito di compiere ogni atto di gestione. Gli attuali Consorzi e Società d'ambito si estinguono entro il 31/12/2012";

Una ulteriore proroga delle funzioni svolte dall'ATO CT 3 si è determinata per effetto dellaL.R.3/2013edell'OrdinanzaPresidenzialen.8/Rif.del27settembre2013che,all'art. 7, disponeva che alla data del 31/10/2013, dovevano essere concluse le procedure per il trasferimento delle autorizzazioni in capo agli enti competenti. Infatti la L. R. n. 3 del 2013 ha sancito, tra l'altro, la cessazione al 30 settembre 2013 dell'attività gestoria delle ATO preesistenti e l'avvio di operatività delle società per la regolamentazione del servizio di gestione dei rifiuti (SRR) a decorrere dal 01.10.2013.

La medesima Ordinanza Presidenziale del 27 settembre 2013 prevede, all'art. 4, che le SRR o i Comuni in forma singola o associata debbano assicurare la continuità del servizio, pena possibile nomina di un Commissario, con funzioni e poteri sostitutivi nel caso di inerzia degli enti ordinariamente competenti.

Per effetto del complessivo quadro normativo sopra delineato l'attuale ripartizione delle competenze in materia di gestione integrata dei rifiuti è così articolata:

- i comuni - in forma singola o associata, secondo le modalità consentite dal D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e senza oneri aggiuntivi per la finanza pubblica, previa redazione diunpianodiintervento,conrelativocapitolatod'oneriequadroeconomicodispesa,coerente al piano d'Ambito e approvato dall'Assessorato regionale dell'Energia e dei servizi di pubblica utilità, Dipartimento regionale dell'acqua e dei rifiuti - possono procedere all'affidamento, all'organizzazione e alla gestione del servizio di spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti (art. 5, c. 2 ter della L. R. n. 18 del 1995, come introdotto dall'art. 1 comma 2, della L. R. n. 3 del 2013). I piani di intervento approvati sono recepiti all'interno del Piano regionale di gestione dei rifiuti entro novanta giorni dalla data di approvazione da parte dell'Assessorato regionale dell'energia e dei servizi di pubblica utilità;
- alle Società per la Regolamentazione del servizio di gestione dei Rifiuti (S.R.R.) sono

attribuite competenze specifiche d'ambito, per loro natura non gestibili dai singoli comuni, qualilaprogrammazione, organizzazione,realizzazione egestionedegliimpianti di conferimento e stoccaggio dei rifiuti differenziati e di smaltimento dei rifiuti indifferenziati. La S.R.R. sottoscrive con gli impianti un contratto normativo che disciplina le modalità di conferimento, costi a carico dei comuni che conferiranno nella piattaforma, oneri e condizioni.Inoltre,l'art.15dellaL.R.n.9del2010haattribuitoalle S.R.R.,insostituzione dei comuni che non vi abbiano provveduto ai sensi dell'art. 5, c. 2 ter della L. R. n. 18 del 1995, la competenza ad individuare sulla base del piano d'ambito e nel rispetto dell'articolo 23 bis del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modifiche dalla legge 6 agosto2008,n.133es.m.i.ilsoggettoincaricatodisvolgereilserviziodiraccolta,trasporto rifiuti ed altri servizi di igiene ambientale.

In data 09/07/2013 è stata costituita la S.R.R. denominata Catania Area Metropolitana S.p.A, della quale è socio il comune di San Giovanni La Punta ed altri 27 comuni della provincia di Catania. La S.R.R. ha stipulato i contratti normativi e le varie piattaforme di gestione dei rifiuti.

La scelta del comune di San Giovanni La Punta, con la deliberazione di Consiglio comunale n°93 del 30/9/2013, è stata quella della costituzione dell'Ambito di Raccolta Ottimale(ARO),informasingolaecoincidenteconilterritoriodell'Ente.Condeliberazione di consiglio comunale n. 45 del 23.10.2014 è stato adottato il piano di intervento, per l'organizzazione e la gestione del servizio di spazzamento, raccolta e trasporto rifiuti il servizio di raccolta e smaltimento e differenziazione dei rifiuti solidi urbani, in concreta applicazione dei principi di efficacia, efficienza, economicità nella raccolta dei rifiuti. Il piano di intervento contiene la relazione ex art. 34, comma 13, D. L. 179/2012, che prevede l'affidamento del servizio a seguito di procedura concorrenziale con il metodo di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, prevedendo una durata dell'affidamento pari ad anni 7, sulla base delle indicazioni e dei dati economici previsti dal piano e con la sottoscrizione di un contratto a risultato;

Il Piano è stato approvato dall'Assessorato regionale dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità in data 27.07.2015 con DDG n. 1122.

L'art. 47, comma 20, L. R. 28 Gennaio 2014, n. 5 prevede che le aree di raccolta ottimale costituite ai sensi della L. R. n. 3 del 2013, che intendano affidare il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani mediante gara ad evidenza pubblica si avvalgono dell'Ufficio regionale per l'espletamento di gare per l'appalto di lavori pubblici di cuiall'art. 9 della L. R. n. 12 del 2011 (UREGA).In seno all'UREGA, è costituita la commissione di gara ai sensi dell'art. 19, comma 6 del DPRS 13/2012 di approvazione del regolamento di esecuzione ed attuazione della L. R. 12 luglio 2011 n. 12. Dettacommissione è composta da: nr.2 componenti appartenenti all'amministrazione regionale, deiqualiunoestratto,asorteggiopubblico,fraicomponentidellesezionidicuiall'art.9,comma 10, lettera a) della L. R. n. 12/2011 ad esclusione di quello afferente la sezione UREGA territorialmente competente ed uno estratto, a sorteggio pubblico, tra i componenti di cui art. 9, comma 10, lettera b) della L. R. n. 12/2011 ad esclusione di quello afferente la sezione territorialmente competente; nr. 2 esperti, uno in materie giuridiche ed uno in materie specificatamente attinenti alla gara, estratti a sorteggio pubblico, dall'Alboregionale dicuiall'art. 8,comma7 della citata L.R.n. 12 del2011;n. 1funzionario indicato dalla Stazione appaltante.

In ossequio alla richiamata normativa il Comune ha proceduto ad adottare il bando di gara e relativo disciplinare ed il capitolato speciale d'appalto per l'affidamento del Servizio di gestione integrata rifiuti.

L'UREGA di Catania ha comunicato che il R.A.G. (Responsabile adempimenti di Gara) ha esaminato il bando predisposto dall'Amministrazione appaltante e, pertanto, ha invitato il RUP a provvedere alla pubblicazione del bando di gara nei termini, nelle forme e con le modalità di legge, non ravvisando irregolarità e/o illegittimità del bando e del disciplinare di gara ed ha fissato il termine per la presentazione delle offerte.

Il comune ha quindi approvato definitivamente gli atti di gara dando atto che per l'affidamento del servizio si sarebbe proceduto ai sensi dell'art. 3, c. 37 e artt. 54 e 55 D.L.vo 163/2006 e s.m.i., con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 D. Lvo 163/2006 e s.m.i. La documentazione, quindi, è stata trasmessa in via definitiva all'UREGA-Sez CT, per l'espletamento della gara d'appalto.

A seguito dell'espletamento della gara da parte della commissione costituita ai sensi della normativa regionale sopra richiamata,l'appalto è stato aggiudicato, dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti, alla ditta Dustysrl con sede in Catania, Via Alfredo Agosta, 123 - C.da Torre Allegra, con la quale è stipulato il contratto d'appalto, Rep. n. 10 del 22.11.2018, per la gestione del servizio di gestione rifiuti per la durata di sette anni, in esecuzione.

Alla luce di quanto sopra esposto, le misure di prevenzione in materia di gestione dei rifiuti del presente PTPCT verteranno principalmente sull'esecuzione del contratto".

1.3IlResponsabiledell'anagrafedellastazioneappaltante

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (istituita ai sensi dell'art. 33-ter del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221) (cfr. Comunicati del Presidente AVCP del 16 maggio e del 28 ottobre 2013), il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati dell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA) sia di questa Amministrazione, sia della C. U. C. istituita tra il Comune di San Giovanni La Punta ed il Comune di Valverde, è stato individuato con Decreto Sindacale N. 67 del 05/08/2019 nella persona dell'arch. Bonanno Marianna, che a tutt'oggi ne ricopre l'incarico.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

ObiettivistrategicidelPianoanticorruzione.

InquestapartedelPianosiconfermanoiseguentiobiettivistrategici:

c. ridurreleopportunitàchesimanifestinocasidicorruzione.

d. aumentarelacapacitàdiscoprireicasidicorruzione.

e. creareuncontestosfavorevoleallacorruzione.

Talifinalitàsarannorealizzateattraversoleseguentiazioni:

a. attuazione delle misure generali e specifiche previste nel presente piano e neisuoi allegati.

b. implementazione dell'istituto dello whisteblowing anche attraverso un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativialla segnalazione degli illeciti;

c. realizzazionedelsistemadimonitoraggioprevistoaiparagrafi6.10,6.11e6.12; Gli obiettivi strategici di trasparenza sono individuati nella III parte del Piano.

2. Processodiadozionedel PTPC

2.1 Attoriinterniedesterniall'amministrazionechehannopartecipatoallapredisposizionedelPiano,nonchécanaliestrumentidipartecipazione

Per la redazione dell'aggiornamento del Piano è stata seguita una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni ed esterni all'amministrazione.

Il coinvolgimento degli *stakeholders* esterni è avvenuto attraverso la pubblicazione dal 14.11.2023 al 24.11.2023 all'Albo pretorio on line e sul sito web istituzionale dell'Entenella sezione Amministrazione Trasparente, di apposito avviso per la partecipazione alla redazione dell'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023/2025 unitamente al modulo per la presentazione di proposte e/o osservazioni.

Come si evince da apposita attestazione (prot. n. 50049 del 29.11.2023) dell'incaricato di funzioni Dirigenziali del 3° Settore - Responsabile del Protocollo non è pervenuta alcuna proposta in merito.

Il coinvolgimento dell'Organo Consiliare è avvenuto con nota prot. n. 47728 del 14.11.2023 diretta al Presidente del Consiglio, a tutti i Consiglieri Comunali ed agli Incaricati di E. Q. con funzioni dirigenziali.

L'obiettivo primario che si è voluto perseguire è quello di assicurare il coinvolgimento della struttura organizzativa al fine di aggiornare, secondo la normativa vigente, l'ampia mappatura dei processi e di analisi del rischio già effettuata nel Piano 2022/2024 e di individuare altre misure di prevenzione.

E' stata realizzata una azione di informazione nei confronti di tutti i Responsabili di settore intraprendendo un percorso formativo, che ha portato alla redazione di apposite schede di valutazione del rischio, trasmesse a tutti gli Incaricati di E. Q. con Funzioni Dirigenziali per levalutazionidicompetenzaconnotaprot.n.6445del08/02/2023,cheallegatealpresente piano ne faranno parte integrante.

Il presente Piano, predisposto dal RPCT, potrà essere oggetto di modifica anche nel corso del presente anno allo scopo di adeguare il processo di gestione del rischio, inoltrepuò essere naturalmente modificato su proposta del RPCT oppure allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Amministrazione o Linee Guida o quant'altro di significato proveniente dall'ANAC che impone la modifica o integrazione del piano.Indicazionedicanali,strumentieiniziativedicomunicazionedeicontenutidel Piano.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*amministrazionetrasparente*" sottosezione di livello 1° "*DisposizioniGenerali*", nella sezione di 1° livello "*Altricontenuti*", sottosezione di 2° livello "*Prevenzionedellacorruzione*".

Il predetto Piano sarà divulgato attraverso il sistema Halley di trasmissione degli atti a tutti i Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, i quali provvederanno a portare a conoscenza tutti i dipendenti assegnati al settore di competenza, nonché al Presidente del Consiglio, al Nucleo di Valutazione, all'Organismo di controllo strategico e di gestione, alle rappresentanze sindacali interne e territoriali, nonché alle società ed agli enti di diritto privato partecipate dal Comune.

3.) Metododivalutazionedelrischio(allegato1PNA2019)

La rilevanza dei processi, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio dicorruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari, da qui la necessità di provvedere alla progressiva mappatura di tutti iprocessi dell'Ente. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione dei processi in fasi e attività/azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più attività/azioni dei processi, seguono, con riferimento alle medesime attività/azioni, la fase della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e del TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto dal sistema di RISK MANAGEMENT delineato dall'ANAC.

Perunapiùefficientegestionedelriskmanagementènecessarioadottareunefficacemetododiponderazionedelrischiobasatosuindicatori/indicitangibiliealcontempoqualitativiequantitativifinalizzatiadesprimereungiudizioFinalequalitativo.Atalfineilmetodointrapresosibasasuunavalutazioneapplicataatuttelefasieattività/azionidiogniprocessooggettodimappatura,chesiottieneprovvedendoa:

a) Misurareilrischiodandounvaloreaciascunfattoreabilitantedistimaindicizzato(da1a5)–(probabilità).

b) Misurareilrischiodandounvaloreaciascunindicequalitativo/oggettivodistimaindicizzato(da1a5)–(IMPATTO).

c) EsprimereunGIUDIZIOSINTETICOFINALE,ottenutoattraversolamatricetrailvalorepiùaltotraifattoriabilitantidistimaindicizzati(probabilità)eilvalorepiùaltotragliindicatoriqualitativi/oggettividistimaindicizzati(impatto).

INDICATORIDISTIMADELLIVELLODIRISCHIO(probabilità):

DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)
RILEVANZAESTERNA-ilprocessoproduceeffettiall'internodellaP.A.diriferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)
VALOREECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)

ASSETTOORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo - (il rischio cresce al decrescere della rotazione edella % di risorse umane impiegate nel processo)

CONTROLLI-quantitàequalitàdeicontrollipreventiviprimache ilprocessoproducaun output - (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)

FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)

INDICATORIOGGETTIVI(qualitativi)PERLASTIMADELLIVELLODIRISCHIO(impatto):

l'***ImpattoEconomicoesull'Immagine***, serve a misurare la ricaduta di determinati avvenimenti sulla qualità del processo oggetto di analisi, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. Serve a misurare la qualità del processo rispetto alla presenza di precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico didipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativa e/o contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici),e conseguente ricaduta sull'immagine a seguito di diffusione su sociale mezzi di comunicazione dei fatti accaduti. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e atti illeciti esistenti nonché loro gravità:

- Assenzadiattiilleciticollegatialprocesso=*indice1*;
- Presenza di procedimenti di verifica di atti illeciti, ancora in corso e non ancora esitati, collegati al processo e loro diffusione mediatica = *indice2*;
- Presenzadisentenzedi1°gradooaltrifattie/oattiillecitigiàparzialmenteappurati

  anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati al processo, nonché loro discreta diffusione mediatica = *indice3*;

- Presenza di sentenze di 2° grado o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati al processo, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice4*;

- Presenza di sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati al processo, nonché loro intensa diffusione mediatica = *indice5*.

l'***ImpattoReputazionale***, serve a misurare la ricaduta che determinate segnalazioni pervenute contro un soggetto, attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità, hanno sulla qualità del processo oggetto di analisi nonché sulla reputazione dell'accusatoe di riflesso sull'Amministrazione, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e segnalazione, nonché fondatezza della segnalazione:

– Assenza di segnalazione e/o presenza di segnalazione priva di informazioni obbligatorie e scartata =*indice1*;

– Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, accolta ma in fase di istruttoria e accertamento preventivo e collegata al processo = *indice2*;

– Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 1° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice3*;

– Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 2° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice4*;

– Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e Autorità competenti e trasformata in sentenza passata in giudicato ocondanna contabile definitiva, collegata al processo = *indice5*.

l'***Impattoorganizzativo,*** si riferisce all'effettoche le scelte organizzative intraprese hanno sortito sulla qualità del processo oggetto di analisi e pertanto serve a comprendere se l'asset management definito è andato a impattare in modo positivo o negativo sui processi amministrativi. La qualità del processo peggiora al crescere della presenza e gravità delle irregolarità emerse dai monitoraggi sui controlli successivi nonché sui controlli e rilievi di organismi esterni con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni:

– irregolaritàassente**=***indice1*;

– irregolaritàlieve=*indice2*;

– irregolaritàpocograve=*indice3*;

– irregolaritàgrave=*indice4*;

– irregolaritàmoltograve=*indice5*.

TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)

– irregolaritàassente=*indice1*;

– irregolaritàlieve=*indice2*;

– irregolaritàpocograve=*indice3*;

– irregolaritàgrave=*indice4*;

– irregolaritàmoltograve=*indice5*.

3.1) LEMISUREOBBLIGATORIEEULTERIORI/SPECIFICHE.

Valutazionedelrischiocorruttivoetrattamentodelrischio

Apagina33delladeterminan.12/2015ANACvengonoindicatemisurespecifiche preventive dei fenomeni corruttivi da adottare che si riassumono in:

- misuredicontrollo;
- misureditrasparenza;
- misurediregolamentazione;
- misuredisemplificazionedeiprocessi-procedimenti;
- misurediformazione;
- misuredisensibilizzazione;
- misuredirotazione;
- misuredisegnalazioneeprotezione;
- misuredidisciplinadelconflittod'interessi;

Lecorrispondentimisurespecificheaquellesopradescrittevengonoriportateinognischedadidettagliodiprocessomappatonellasezione"trattamentodelrischio"ediventanoobiettivie/oobblighioperativiperilrelativoResponsabileP.O.prepostoall'espletamentodelmedesimoprocesso.

Siriportal'elencodellemisureulteriori/specifichepersingolaareadirischio:

B)Provvedimentiampliatividellasferagiuridicasenzaeffettoeconomicodirettoedimmediato(es.autorizzazioneconcessioni,etc...)
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (D. Lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività daparte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Incaricati di E.Q. con funzioni dirigenziali
-Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Incaricati di E.Q. con funzioni dirigenziali
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo,anche in relazione alle direttive/linee guida interne
-Circolari-Lineeguidainterne
-Condivisione,attraversorisorsedirete,delladocumentazionesuiprogettiesulleattività
-Direttivefinalizzateallaprevenzionedelcomportamentoarischio
-Duplicevalutazioneistruttoriaacuradeldirigenteedelfunzionariopreposto
-FirmacongiuntaFunzionarioeDirigente
-Formazionespecialisticasutematichedicompetenzadell'Ufficio
-Informatizzazioneeautomazionedelmonitoraggio
-Monitoraggiosulrispettodeiterminiendoprocedimentali

-Potenziamentoconoscenzagiuridico-normativa
-PotenziamentodelladistinzionefunzionaletraRUPoresponsabileprocedimentoe superiore gerarchico
-Predisposizioneepubblicazionedibuonepratiche
-ReportperiodicialRPCT
-Riunioniperiodichediconfronto
-Svolgimentodiriunioniperiodichetradirigenteefunzionaridell'Ufficioperfinalità specifiche

C)Provvedimentiampliatividellasferagiuridicaconeffettoeconomicodirettoedimmediato(es.erogazionecontributi,etc.)
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance degli Incaricati di E. Q. con funzioni dirigenziali
-Circolari-Lineeguidainterne
-Definizioneepubblicazionedelcalendariodegliincontriistruttorietrasmissioneagli organi dei soggetti coinvolti
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013
-Formazionespecialisticasutematichedicompetenzadell'Ufficio
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codiceetico
-Monitoraggiosulrispettodeiterminiendoprocedimentali
-Potenziamentoconoscenzagiuridico-normativa
-PotenziamentodelladistinzionefunzionaletraRUPoresponsabileprocedimentoe superiore gerarchico
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi

D)Affidamentodilavori,servizieforniture-Sceltadelcontraenteecontrattipubblici
- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance degli Incaricati di E.Q. con funzioni dirigenziali
-Circolari-Lineeguidainterne
-Direttivefinalizzateallaprevenzionedelcomportamentoarischio
-Duplicevalutazioneistruttoriaacuradeldirigenteedelfunzionariopreposto
-Esplicitazionedeicriteriutilizzatiperlascelta OE
-FirmacongiuntaFunzionarioeDirigente
-Formazionespecialisticacontinuadel RUPe ditutti isoggetticoinvoltinelle proceduredi affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
-Implementazionedisistemidicontrolloadiversilivelli
-Monitoraggiosulrispettodeiterminiendoprocedimentali
-ObbligoditracciabilitàdocumentaledellaidentificazioneOEnelleproceduresemplificate
-Partecipazionecollegialedelpersonaledell'ufficio
-Potenziamentoconoscenzagiuridico-normativa
-PotenziamentodelladistinzionefunzionaletraRUPoresponsabileprocedimentoe superiore gerarchico
-Riunioniperiodichediconfronto
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o delResponsabiledelservizio,diunreferentetecnicoappositamenteincaricato,deldirettore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
-Verificheperiodicheexposteffettuatedall'organismoindipendentedicontrollo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
-garantirelapubblicitànellafasediselezionedeglioperatori
-noninvitareneitre annisuccessivichiè stato aggiudicatario diun appaltoper il medesimo settore con l'ente

E)Incarichienomine
-Direttivefinalizzateallaprevenzionedelcomportamentoarischio
-Misureditrasparenzaulterioriaquellegiàprevistedall'art.41,c.2delD.Lgs.n.33/2013
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori

F)Gestionedelleentrate,dellespeseedelpatrimonio

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (D. Lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività daparte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
-Affidamentodelleispezioni,deicontrolliedegliattidivigilanzadicompetenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance degli Incaricati di E.Q. con funzioni dirigenziali
-Automatizzareedigitalizzarelagenerazionedeireportnecessariaicontrolli
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo,anche in relazione alle direttive/linee guida interne
-Circolari-Lineeguidainterne
-Direttivefinalizzateallaprevenzionedelcomportamentoarischio
-Duplicevalutazioneistruttoriaacuradeldirigenteedelfunzionariopreposto
-FirmacongiuntaFunzionarioeDirigente
-Formazionespecialisticasutematichedicompetenzadell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
-Implementazionedisistemidicontrolloadiversilivelli
-Informatizzazioneeautomazionedelmonitoraggio
-Informatizzazioneedigitalizzazionedelprocesso
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
-Monitoraggiosemestraleotrimestraleobimestrale,conmotivazionedegliscostamenti dalla programmazione
-Monitoraggiosulrispettodeiterminiendoprocedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuarenel processo
-Partecipazionecollegialedelpersonaledell'ufficio
-Potenziamentoconoscenzagiuridico-normativa
-PotenziamentodelladistinzionefunzionaletraRUPoresponsabileprocedimentoe superiore gerarchico
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori

-Predisposizioneepubblicazionedibuonepratiche
-Reportmisurediprevenzionedellacorruzioneeillegalitàattuatenelprocesso
-Rispettodeiterminiedelleprescrizioniindicatinelregolamentoeverificadapartedel dirigente
-Riunioneoperativaconcadenzaperiodicapermonitorareattuazioneadempimento
-Riunioniperiodichediconfronto
-Supportareilresponsabiledelprocedimentoancheattraversoservizispecialisticidi supporto esterno
-Svolgimentodiriunioniperiodichetradirigenteefunzionaridell'Ufficioperfinalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

G)Controlli,verifiche,ispezioniesanzioni
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (D. Lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività daparte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
-Adeguataverbalizzazionedelleattivitàspecieconriguardoalleriunioni
-Affidamentodelleispezioni,deicontrolliedegliattidivigilanzadicompetenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Incaricati di E.Q. confunzioni dirigenziali
-Assegnazionedellamappaturadeiprocessicomeobiettivodiperformancedei Incaricati di E.Q. confunzioni dirigenziali
-Automatizzareedigitalizzarelagenerazionedeireportnecessariaicontrolli
-Circolari-Lineeguidainterne
-Direttivefinalizzateallaprevenzionedelcomportamentoarischio
-Duplicevalutazioneistruttoriaacuradeldirigenteedelfunzionariopreposto
-FirmacongiuntaFunzionarioeDirigente
-Formazionespecialisticasutematichedicompetenzadell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
-Informatizzazioneeautomazionedelmonitoraggio
- Informatizzazioneedigitalizzazionedelprocesso,funzionaleallalatracciabilitàdellosviluppodelprocessoeallariduzionedelrischiodi"blocchi"noncontrollabilicon emersionedelleresponsabilitàperciascunafase(misuratrasversaleprevistadalPNA2013),neilimitidifattibilitàderivantidallaprogettazionedellamisura

- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codiceetico
-Monitoraggiosemestraleotrimestraleobimestrale,conmotivazionedegliscostamenti dalla programmazione
-Monitoraggiosulrispettodeiterminiendoprocedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
-Motivazionespecificadellescelteassunteesoprattuttodieventualiscostamentida precedenti orientamenti dell'ufficio
-Partecipazionecollegialedelpersonaledell'ufficio
-Potenziamentoconoscenzagiuridico-normativa
-PotenziamentodelladistinzionefunzionaletraRUPoresponsabileprocedimentoe superiore gerarchico
-Predisposizioneepubblicazionedibuonepratiche
-ReportperiodicialRPCT
-Riunioniperiodichediconfronto
-Standardizzazioneeomogenizzazionetestiecontenutiancheconutilizzodiapposita modulistica e sistemi informatizzati
-Supportareilresponsabiledelprocedimentoancheattraversoservizispecialisticidi supporto esterno
-Svolgimentodiriunioniperiodichetradirigenteefunzionaridell'Ufficioperfinalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Attivazionereportperverificaeffettivosuperamentopercorsoformativodeidipendenti
Attuazioneulterioremisureperevitareingerenzedegliorganipolitici
Emissionedidirettive
Formazione-realizzarepercorsiformatividifferenziatiperdestinatari
Modificadelregolamentocontrollisuccessivi
Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione
Rotazionestraordinariatragli Incaricati di E.Q. confunzioni dirigenziali
SopralluoghiacampionedapartedellaPoliziaLocale
Verificadeirequisitidiprofessionalitàestandardqualitativideipercorsiformativi
acquistatidalfornitoreecongruitàdelprezzo

H)Affarilegaliecontenzioso
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (D. Lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività daparte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Incaricati di E.Q. confunzioni dirigenziali
-Circolari-Lineeguidainterne
-Condivisione,attraversorisorsedirete,delladocumentazionesuiprogettiesulleattività
-Direttivefinalizzateallaprevenzionedelcomportamentoarischio
-FirmacongiuntaFunzionarioeDirigente
-Implementazionedisistemidicontrolloadiversilivelli
-Informatizzazioneeautomazionedelmonitoraggio
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
-Motivazionespecificadellescelteassunteesoprattuttodieventualiscostamentida precedenti orientamenti dell'ufficio
-Partecipazionecollegialedelpersonaledell'ufficio
-Predisposizioneepubblicazionedibuonepratiche
-Riunioniperiodichediconfronto
-Standardizzazioneeomogeneizzazionetestiecontenutiancheconutilizzodiapposita modulistica e sistemi informatizzati
-Supportareilresponsabiledelprocedimentoancheattraversoservizispecialisticidi supporto esterno
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Avvisotempestivoazionilegali
Istituzionealboprofessionisticonavvisopubblico
Rispettoprincipidirotazionenellasceltadeilegali
Sottoscrizionedichiarazioneassenzaconflittodiinteressidallegale
Verificacompetenzelegali

I.M)Controllocircolazionestradale

-Adeguataverbalizzazionedelleattivitàspecieconriguardoalleriunioni
-Affidamentodelleispezioni,deicontrolliedegliattidivigilanzadicompetenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
-Circolari-Lineeguidainterne
-Duplicevalutazioneistruttoriaacuradeldirigenteedelfunzionariopreposto
-FirmacongiuntaFunzionarioeDirigente
-Formazionespecialisticasutematichedicompetenzadell'Ufficio
-Predisposizioneepubblicazionedibuonepratiche
-Riunioniperiodichediconfronto
-Verificheperiodicheexposteffettuatedall'organismoindipendentedicontrollo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

I.P)Gestionedatieinformazioni,etuteladellaprivacy
-Affidamentodelleispezioni,deicontrolliedegliattidivigilanzadicompetenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
-Circolari-Lineeguidainterne
-Controlliulterioririspettoaquellitipici,acuradiunaterzaparteindipendentee imparziale
-Direttivefinalizzateallaprevenzionedelcomportamentoarischio
-FirmacongiuntaFunzionarioeDirigente
-Formazionespecialisticasultrattamentoesullaprotezionedeidatipersonali
-Potenziamentoconoscenzagiuridico-normativa
-Predisposizioneepubblicazionedibuonepratiche
-Verificheperiodicheexposteffettuatedall'organismoindipendentedicontrollo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

I.Q)Smaltimentodeirifiuti
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Incaricati di E.Q. confunzioni dirigenziali/PO
-Controlliulterioririspettoaquellitipici,acuradiunaterzaparteindipendentee imparziale
-FirmacongiuntaFunzionarioeDirigente
-Implementazionedisistemidicontrolloadiversilivelli
-Potenziamentoconoscenzagiuridico-normativa
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del responsabile del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività

-Supportareilresponsabiledelprocedimentoancheattraversoservizispecialisticidi supporto esterno

4.) **Formazioneintemadianticorruzione**

Formazione

La formazione ha da sempre rappresentato una delle principali misure di prevenzione indicate dal PNA e suoi Aggiornamenti.

Vista la sua importanza, l'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza potrebbero costituire uno degli obiettivi strategici da inserire nella deliberazione di Consiglio Comunale di adozione delle linee strategiche per la prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione.

Anche il PNA 2019, in continuità con i PNA e gli Aggiornamenti che lo hanno preceduto, suggerisce agli enti di strutturare la formazione in due ambiti:

a. uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità;

b. uno specifico rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Incaricati di E.Q. confunzioni dirigenziali e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Infine, il PNA 2019 auspica che la formazione sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e costruisca capacità tecniche e comportamentali nei dipendenti pubblici.

L'articolo 7-*bis* del D. Lgs. 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

L'articolo 8 del medesimo DPR 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un *Pianotriennalediformazionedelpersonale* in cui siano rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni. Tali piani sono trasmessi al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Ministero dell'economia e delle finanze e al Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche di formazione. Questo redige il Programma triennale delle attività di formazione dei Incaricati di E.Q. confunzioni dirigenziali e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno.

Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

La Corte dei conti Emilia Romagna (deliberazione 276/2013), interpretando il vincolo dell'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, alla luce delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si è espressa per l'inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della legge 190/2012.

Il D. L. n. 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che "a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, [cessino] di applicarsi le norme in materia di

contenimento e di riduzione della spesa per formazione […]".

La formazione sarà orientata all'esame di casi concreti che terrà conto anche di orientamenti giurisprudenziali nella materia dell'anticorruzione o delle Linee Guida o provvedimenti dell'ANAC calati nel contesto delle diverse amministrazioni al fine di implementare le capacità tecniche e comportamentali nei dipendenti.

- **Individuazionedeisoggetticuivieneerogatalaformazioneintemadianticorruzione**

L'Ente curerà la formazione obbligatoria per tutti gli incaricati di funzioni dirigenziali i quali individueranno i collaboratori cui somministrare la formazione di livello specifico, in relazione ai profili professionali posseduti e alle mansioni concretamente assegnate, e ne trasmettono l'elenco al RPCT prima dell'inizio della formazione, anche in relazione al contenuto specifico del relativo programma.

- **Individuazionedeisoggetticheeroganolaformazioneintemadianticorruzioneedeicontenutidellastessa.**

IlResponsabileperlaprevenzionedellacorruzionehailcompitodiindividuarei soggetti incaricati della formazione e di definire i contenuti della formazione stessa.

Iresponsabilidisettore potranno,overitenuto necessarioe/oopportuno,evidenziareal RPCT suggerimenti e proposte in merito.

Gli atti di gestione necessari per la realizzazione della formazione sono di competenza del Responsabile del 1° Settore Affari Generali e Istituzionali.

- **Indicazionedicanaliestrumentidierogazionedellaformazioneintemadianticorruzione**

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, seminari di formazione *online*, in remoto, circolari di aggiornamento, etc...

- **Tempodedicatoallaformazioneintemadianticorruzione**

Più che al tempo destinato alla formazione si valorizzerà la qualità della stessa attraverso l'utilizzo dei vari strumenti.

- Per la formazione di livello generale, ciascun Responsabile di Settore, che cura la formazione per tutto il personale assegnato al proprio Settore stabilisce il tempo necessario articolato durante tutto l'intero anno. Delle modalità di espletamento della suddetta attività formativa (approfondimenti, circolari, formazione on line, ecc...) e del tempo complessivo ciascun Responsabile dovrà dare comunicazione al RPTC entro il 15 dicembre.

Per i dipendenti come individuati al precedente paragrafo 4.3., per la formazione di livello specifico si prevede una giornata interamente dedicata alle tematiche anticorruzione oltre all'ordinaria formazione durante l'intero anno 2020.

5.) Codicedicomportamento

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "*Codicedicomportamentodeidipendentidellepubblicheamministrazioni*".

Tale Codice di comportamento deve assicurare: 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.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di

comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*conproceduraapertaallapartecipazioneeprevioparereobbligatoriodelproprioorganismoindipendentedivalutazione*".

L'Amministrazione ha avviato il suddetto procedimento per l'adozione del Codice di Comportamento che in via definitiva è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 125 del 30.12.2013.

Alla luce dell'adozione delle Linee guida ANAC avvenuta con Delibera n. 177 del 19/02/2020,giàprevistenell'aggiornamentodelPNA2018eseguendoidettamiribaditinel

P.N.A. 2019 si è provveduto successivamente ad adottare lo schema del Nuovo Codice di Comportamento con Delibera di G.M. n. 73 del 03/11/2021 seguendo l'iter previsto nelDPR 62/2013.

Siconfermacomunque,inmateria,lamisuragiàprevistaneiprecedentipiani.

MISURA:

Alfinediassicurarel'attuazionedegliobblighiprevistinell'art.2comma3,delD.P.R. 62/2013 e nell'art. 1 del Codice di Comportamento del comune di San Giovanni La Punta, nonché l'uniformità dell'azione amministrativa, nei disciplinari, nei capitolati di appalto e nei contratti devono essere inserite o comunque sottoscritte le seguenti clausole, avendo cura, altresì, di sostituire alla parola "contraente" quella di volta in volta più opportuna: l'aggiudicatario, l'appaltatore, la società appaltatrice, l'incaricato etc…:

"***(Ilcontraente)siobbliga,nell'esecuzionedell'appalto/dellaconcessione/dell'incarico,alrispettodegliobblighiprevistinelcodicedicomportamentodeidipendentipubbliciapprovatoconD.P.R.n.62/2013,enelvigenteCodicedicomportamentodelComunediSanGiovanniLaPunta,perquantocompatibiliconilruoloel'attivitàsvolta.Atalfinesidàattochel'amministrazionehatrasmessoal(contraente),aisensidell'art.17delD.P.R.n.62/2013,copiadelDecretostessoedelsuddettoCodice,perunapiùcompletaepienaconoscenza.Laviolazionedegliobblighidicomportamentocomporteràperl'Amministrazionelafacoltàdirisolvereilcontratto,qualorainragionedellagravitàodellareiterazione,lastessasiaritenutagrave".***

SoggettiResponsabilidell'attuazione: ogni Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali

Tempistica:tempestiva

6.) **Indicazionedeicriteridirotazionedelpersonale**

La rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Sin dal primo PNA, nel 2013, l'Autorità ha previsto che ciascuna amministrazione indichi all'interno del proprio PTPCT come e in che misura intende fare ricorso alla rotazioneordinariaancheeventualmenterinviandoadulterioriesuccessiviattiorganizzativi che disciplinano in dettaglio la sua attuazione.

Il PNA 2019 ha dedicato uno specifico approfondimento a tale tematica nell'Allegato 2, rispetto ai vincoli posti all'attuazione della rotazione, il predetto Allegato distingue fra:

- vincoli di natura soggettiva, dati dai diritti individuali dei dipendenti interessati (ad esempio, i diritti sindacali, il permesso di assistere un familiare con disabilità, ilcongedo parentale);
- vincoli di natura oggettiva, che si riconducono alla c.d. infungibilità, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, ovvero a prestazioni il cui svolgimento è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione al relativo albo, quali ad esempio gli avvocati, gli architetti, gli ingegneri.

IlPiano2019ribadiscequantogiàaffermatonelPNA2016,ovverochelarotazioneva considerata in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo, come ad esempio all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni.

Pertanto, nell'anno 2022, dovrà effettuarsi una concreta valutazione in materia. Il Responsabile della prevenzione convocherà apposito incontro con gli Incaricato di E.Q. con Funzioni Dirigenziali, i quali dovranno previamenteindividuare il personale interessato con apposita comunicazione diretta al RPCT, previo idoneo percorso formativo qualora ritenuto necessario dal Responsabile stesso.

A fini della programmazione della rotazione ogni Incaricato di E.Q. con Funzioni Dirigenziali, dovrà predisporre il piano di rotazione relativo al settore di competenza, tenendo conto che la maggiorduratadell'incaricoricoperto,rappresentauncriteriodiprioritànell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione, indicando i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione.

GliIncaricato di E.Q. con Funzioni Dirigenziali sono tenuti, altresì, a comunicare al RPCT l'eventuale attestazione circa la non praticabilità immediata della rotazione, in tale ipotesidovranno provvedere ad indicare:

- una programmazione su base pluriennale della rotazione, tenendo in considerazione i vincoli soggettivi e oggettivi e individuando le aree a rischio corruzione eal loro interno gli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi. Allo scopo di evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici interessati, è utile programmare in tempi diversi,e quindi non simultanei, la rotazione del personale all'interno di un medesimo ufficio.
- la gradualità che intendono effettuare nell'applicazione della misura, al fine di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria tenendo conto che il criterio della gradualità riguardi in primo luogo i responsabili dei procedimenti nelle aree a più elevato rischio di corruzione e il personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico.

Lasceltadelpersonaledarotareneisettoriindividuatiarischiodevericaderesuquelloappositamenteselezionato e formato.

Ai fini della suddetta formazione sarà cura del Responsabile del Settore interessato, che ne comunicherà gli esiti al Segretario Generale, organizzare apposita attività preparatoria di affiancamento, da tenersi nel bimestre precedente la rotazione programmata con l'utilizzo di professionalità interna, o potranno essere organizzati, a cura dell'Incaricato di E.Q. con Funzioni Dirigenziali che cura la gestione del personale, appositi corsi di formazione, ferma restando la disponibilità delle somme nel bilancio dell'Ente.

Nei casi in cui la rotazione interessi Settori diversi, provvederà il Segretario Generale, previa richiesta concordata degli Incaricati di E.Q. con Funzioni Dirigenziali interessati, trasmessa entro lo stesso termine sopra indicato.

Attesa la limitata dotazione organica dell'Ente, resa ancor più grave con i pensionamenti anticipati in applicazione del decreto-legge 28 gennaio 2019 n. 4 convertito in legge 28 marzo 2019 n. 26 (cd. quota cento), al fine di garantire il buon andamento delle attività amministrative, nel caso in cui il Responsabile di settore ritenesse di non poter effettuare la rotazione nella comunicazione di cui sopra da trasmettere al RPCT entro il 31ottobre, deve specificatamente indicare le concrete misure alternative tra le quali:

- modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- meccanismidicondivisionedellefasiprocedimentalinelleareeidentificatecome più a rischio e per le istruttorie più delicate (ad esempio, il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario) in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti (p. es. le varie fasi procedimentali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale).

Per il personale incaricato di funzioni dirigenziali addetto alle aree a più elevatorischio di corruzione la rotazione, ove possibile, viene effettuata di regola alla scadenza dell'incarico, salvo motivate esigenze organizzative.

A tal fine l'Incaricato di E.Q. con Funzioni Dirigenziali cui è incardinato il Servizio Organizzazione e gestione delle risorse umane predispone la mappatura delle posizioni ricoperte dagli Incaricati di E.Q. con Funzioni Dirigenziali, con l'indicazione della data di assegnazione dei singoli servizi e del tempo di permanenza, e la sottopone al Sindaco per l'adozione dei provvedimenti consequenziali.

Alla luce della suddetta mappatura, il sindaco può avviare una procedura di interpello per individuare le candidature a ricoprire le posizioni organizzative delle quali intende effettuare la rotazione.

La rotazione può essere differita dal Sindaco, con provvedimento motivato, anche in considerazione delle argomentazioni di cui sopra.

Larotazionenonsiapplica:

- per le figure infungibili, e cioè per quei profili nei quali è previsto il possesso di laurea e competenze specialistiche possedute solo da quel dipendente;
- per quei Settori in cui, con specifico e concreto riferimento agli obiettivistrategici dell'Amministrazione, la rotazione della figura apicale comprometterebbe l'attuazione delle attività in itinere.

Larotazioneprescindedall'esitodellavalutazione.

6.1) Larotazione“straordinaria”

L’istitutodellarotazione“straordinariaèprevistodall’art.16,c.1,lett.l-quater)delD. Lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione “del personale nei casi di avvio diprocedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

L’Autorità Anticorruzione con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- reati presupposto per l’applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall’art.7dellaLeggen.69/2015,ovverogliarticoli317,318,319,319-bis,319ter,319-quater,320,321,322,322-bis,346-bis,353e353-bisdelcodicepenale;
- momento del procedimento penale in cui l’Amministrazione deve adottare il provvedimentomotivatodieventualeapplicazionedellamisura,individuatonelmomentoin cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p., in quanto è proprio con quell’atto che inizia un procedimento penale.

In considerazione del momento scelto dall’ANAC, quale “avvio del procedimento penale”, tutti i dipendenti comunali indipendentemente dalla qualifica rivestita hanno il dovere, qualora fossero interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all’amministrazione l’avvio di tali procedimenti.

Pertanto, in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto l’Amministrazione procede:

- per il personale incaricato di funzioni dirigenziali, con atto del Sindaco, alla revoca dell’incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell’art. 16, comma 1 quater, e dell’art. 55 ter, comma 1 del D. Lgs. 165/2001;
- per il restante personale, con atto del rispettivo responsabile incaricato di funzioni dirigenziali, all’assegnazione ad altro servizio, o, su iniziativa e proposta concordata dei due responsabili incaricati di funzioni dirigenziali interessati con atto del Segretario generale, ad altro settore.

Ove la rotazione riguardi interi Uffici o comunque abbia attinenza con le prerogative sindacali si provvederà alla preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, ciò al fine di consentire a queste ultime di presentare eventuali proprie osservazionieproposte.Ciònoncomporta l’apertura diuna fase dinegoziazione in materia.

6.2) Indicazionedelledisposizionirelativealricorsoall'arbitratoconmodalitàcheneassicurinolapubblicitàelarotazione

La prassi adottata nell’Ente ad oggi è quella di non utilizzare l’arbitrato, rimettendo il contenzioso alla giurisdizione ordinaria.

L’Amministrazione si impegna, laddove possibile, a seguire tale prassi, limitando il ricorso all’arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione.

Pertanto, salvo espressa, specifica e preventiva deliberazione autorizzativa in tal senso da parte della Giunta Comunale ai sensi dell’art. 209, comma 3 del D. Lgs. 50/2016, gli Incaricati di E.Q. con Funzioni Dirigenziali non possono prevedere l’inclusione della clausola compromissoria nel bando o nell’avviso con cui indicono le gare ovvero, per le procedure senza

bando, nell'invito. Laddove ugualmente introdotta senza autorizzazione la stessaclausola,aisensidelmedesimocomma3citato,ènulla.LaddovelaGiuntaautorizziil ricorso all'arbitrato lo stesso deve avvenire nel rispetto dei principi definiti dagli artt. 209 e 210 del D. Lgs. n. 50/2016

6.3) Gliincarichieleattivitànonconsentiteaipubblicidipendentieobbligodiastensione

6.3.1) Attivitàedincarichiextraistituzionali

In ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione della disciplina per lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da partedeidipendentipubblici,laLeggen.190/2012èintervenutaamodificarel'art.53delD.Lgs.n. 165/2001.

Tale fattispecie è particolarmente rilevante, tanto è vero che all'interno del D. Lgs. n. 33/2013,l'art.18disciplinale modalitàdipubblicitàdegliincarichi autorizzatiaidipendenti dell'amministrazione.

Iltemadelconferimentodiincarichiextraistituzionaliaidipendentiè statoaffrontatoa partire dall'Aggiornamento 2015 al PNA fino all'Aggiornamento 2018, sia nella parte generale sia negli approfondimenti.

Al fine di dare effettività alla misura, all'interno del PTPCT, il PNA 2019 raccomanda alle amministrazioni di:

- dare evidenza nel PTPCT del regolamento adottato ai sensi dell'art. 53, c. 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, nonché dell'accordo in Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, o di altro atto che disponga in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali;
- effettuare una rilevazione delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali e definire chiaramente una procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione, dandone conto nel PTPCT;
- valutare, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, al dilà della formazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

Nell'ottica di ridurre le occasioni che si verifichino illeciti, anche di natura corruttiva,ilquadronormativo(art.53D.Lgs165/2001;art.1,commi56-65,L.662/1996;artt.60-64D.P.R. 3/1957; i criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti della amministrazioni pubbliche, stilato a chiusura dei lavori in data 24/07/2014, dal tavolo tecnico previsto dall'intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali, sancita in conferenza unificata nella seduta del 24 luglio 2013) prevede numerose limitazioni e divietiall'esercizio delle attività esterne e degli incarichi dei dipendenti pubblici.

Inattuazione allanormativasoprarichiamatailComune sièdotatodelRegolamento per la disciplina delle incompatibilità e la definizione dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali al personale dipendente, approvato con deliberazione di G.M. n. 61 del 07.06.2017 che soddisfa anche quanto raccomandato nel PNA 2019.

L'art. 15 del suddetto regolamento comunale stabilisce, conformemente a quanto già previstodall'art.11,commi4e5,delvigenteCodicedicomportamentodelComune,cheilResponsabilei

ncaricatodifunzionidirigenzialivigilasulrispettodelleregolein materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di doppio lavoro, mentre il Segretario Generale ha funzioni di vigilanza nei confronti degli incaricati di funzioni dirigenziali.

Le disposizioni sopra richiamati si inseriscono nel più ampio quadro della normativa sulla prevenzione della corruzione, costituendo specifiche misure di contrasto alla corruzione.

MISURA: Oltre agli obblighi previsti nel regolamento suddetto, ai fini della vigilanza sui loro adempimenti, si procederà all'acquisizione della dichiarazione sugli incarichi extraistituzionali svolti.

SoggettiResponsabilidell'attuazione: Ciascun Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali per le dichiarazioni dei dipendenti assegnati al settore di competenza e il Segretario Generale/R.P.C.T. per le dichiarazioni dei Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali.

Tempistica:entroil28febbraiodiciascunanno.

6.3.2) Conflittidiinteresseeobbligodiastensione

Uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione è sicuramente rappresentata dal "conflitto di interessi". La sua particolare natura di situazione nella quale la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente, lo pone quale condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria.

Il tema della gestione del conflitto di interessi è estremamente ampio, tanto è vero che è inserito in diverse norme che trattano aspetti differenti. In particolare, si evidenzia:

• l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi (art. 7 del DPR 62/2013 e art. 6-bis della Legge n. 241/1990);

• leipotesidiinconferibilitàeincompatibilitàdiincarichipressolepubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico (D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39);

• l'adozionedeicodicidicomportamento(art.54,comma2delD.Lgs.n.165/2001);

• ildivietodipantouflage(art.53,c.16-ter,delD.Lgs.165/2001);

• l'autorizzazioneasvolgereincarichiextraistituzionali(art.53delD.Lgs.165/2001);

• l'affidamentodiincarichiasoggettiesterniinqualitàdiconsulenti(art.53delD. Lgs. n. 165/2001).

Il PNA 2019 richiama l'attenzione delle Amministrazioni su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R. n. 62/2013, al comma 2 dell'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali".

In tale fattispecie, viene disposto l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato

contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente.

Con riferimento a tale ambito, il PNA 2019 chiarisce che, sebbene la norma sembri ipotizzareunconflitto diinteressiconfigurabileinvia automatica,si ritieneopportuno cheil dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all'astensione. Il medesimo articolo del codice di comportamento prevede, al comma 3, un ulteriore obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione.

Al fine dell'emersione del conflitto di interessi e del suo successivo trattamento, da parte dei dipendenti delle amministrazioni, il PNA 2019 suggerisce l'adozione di una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, articolata in 7 punti:

1. acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflittodiinteressi da partedeidipendenti al momentodell'assegnazioneall'ufficioodella nomina a responsabile unico del procedimento;

2. monitoraggiodellasituazione,attraversol'aggiornamento,concadenzaperiodicada definire (biennale o triennale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;

3. esemplificazione di alcune casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni diconcorso o delle commissioni di gara);

4. chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (ad esempio, il responsabile dell'ufficio nei confronti del diretto subordinato);

5. chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai Incaricati di E.Q. confunzioni dirigenziali, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;

6. predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;

7. sensibilizzazionedituttoilpersonalealrispettodiquantoprevistoinmateriadallaL.241/199 0edalcodicedicomportamento.

Il PNA 2019 si sofferma anche sul conflitto di interessi che potrebbe riguardare i consulenti nominati dall'amministrazione, suggerendo l'adozione di specifiche misure quali ad esempio:

• predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;

• rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;

• aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;

• previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;

• individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);

• consultazionedibanchedatiliberamenteaccessibiliaifinidellaverifica;

• acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprano cariche, previa informativa all'interessato;

• audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;

• controlloa campione daparte del RPCTdellaavvenutaverificadelledichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, c. 14, D. Lgs. 165/2001.

Il PNA 2019 si sofferma, inoltre, sul conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici, ricordando che specifiche disposizioni in materia sono state inserite nel nostro ordinamento dall'art. 42 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

L'ipotesi del conflitto di interessi è stata descritta avendo riguardo alla necessità di assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente.

La norma ribadisce inoltre l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi. Ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41 della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici.

L'art. 5 del codice di comportamento del comune di San Giovanni La Punta approvato con deliberazione di G.M. n. 125 del 30/12/2013, nel richiamare l'obbligo di astensione previsto all'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, stabilisce la procedura da seguire nel caso in cui ricorre tale obbligo.

Il RPCT ha predisposto e trasmesso a Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali e ai dipendenti (per il tramite dei Responsabili) la Circolare prot. n. 442 del 21.07.2017, finalizzata a dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

In attuazione dell'art. 4 del Codice di comportamento del Comune, rubricato "*Comunicazionedegliinteressifinanziarieconflittid'interesse(riferimento:art.6,DPRn.62/2013–Codicegenerale)"* lo stesso RPCT ha altresì predisposto e trasmesso agli Incaricati di E.Q. con Funzioni Dirigenziali e ai dipendenti (per il tramite dei Responsabili) il modello di dichiarazione

sui rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, che sono stati ritrasmessi, debitamente compilati da tutti i destinatari.

MISURA:

Acquisizione della dichiarazione ex art. 4 del Codice di comportamento comunale e dell'art. 6, comma 1, del DPR 62/2013.

SoggettiResponsabilidell'attuazione: Ciascun Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali per le dichiarazioni dei dipendenti assegnati al settore di competenza e per gli incarichi di collaborazione o consulenza di pertinenza.

IlR.P.C.T.perledichiarazionideiResponsabiliincaricatidifunzionidirigenziali.

Tempistica: all'atto dell'assegnazione al settore/ufficio/servizio di lavoro; entro 30 giorni dall'instaurazione di ciascun nuovo rapporto ed entro il 31 gennaio di ogni anno successivo nelle ipotesi di incarichi di durata pluriennale.

6.4) Elaborazionedidirettiveperladefinizionedellecauseostativealconferimentoeverificadell'insussistenzadicausediincompatibilitàdegliincarichiamministratividiverticeedirigenziali.

Il tema delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi nella pubblica amministrazione, negli enti pubblici ed enti privati in controllo pubblico o in enti privati regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, è stato ampiamente esaminato e dibattuto nei precedenti PNA e relativi aggiornamenti.

Il D. Lgs. 39/2013 ha dettato precise disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico.

In particolare, l'art.20 del D. Lgs. n. 39/2013 impone al soggetto cui è conferito uno delle seguenti tipologie di incarichi:

- incarichiamministratividivertice
- incarichidirigenzialiodiresponsabilità,interniedesterni,nellepubbliche amministrazione e negli enti di diritto privato in controllo pubblico
- incarichidiamministratoredientedidirittoprivatoincontrollopubblicodi rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità quali individuate dal decreto medesimo.

Il PNA 2019 richiama la deliberazione ANAC n. 833/2016, recante "*Lineeguidainmateriadiaccertamentodelleinconferibilitàedelleincompatibilitàdegliincarichiamministratividapartedelresponsabiledellaprevenzionedellacorruzione.Attivitàdivigilanzaepoteridiaccertamentodell'ANACincasodiincarichiinconferibilieincompatibili*" e suggerisce una procedura per il conferimento degli incarichi e la verifica delle dichiarazioni rese:

1. preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di

inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

2. successivaverificaentrouncongruoarcotemporale,dapredefinire;

3. conferimentodell'incaricosoloall'esitopositivodellaverifica(ovveroassenzadi motivi ostativi al conferimento stesso);

4. pubblicazionecontestualedell'attodiconferimentodell'incarico,aisensidell'art. 14 del D. Lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, c. 3, del D. Lgs. 39/2013.

All'interno del PTPCT come richiesto dall'ANAC sono state previste modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese e il monitoraggio dellesingole posizioni soggettive in modo particolare per le situazioni di inconferibilità legatealle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

In sede di dichiarazione il destinatario dell'incarico conferito deve produrre l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti, nonché delle eventuali condanne subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione; la dichiarazione è acquisita a cura e sotto la responsabilità del responsabile apicale che deve rendere parere favorevole di regolarità tecnica al provvedimento di conferimento dell'incarico.

E' onere del medesimo responsabile apicale che deve rendere parere favorevole di regolarità tecnica al provvedimento di conferimento dell'incarico, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità o di incompatibilità.

Il procedimento di conferimento dell'incarico si perfeziona solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e del responsabile apicale che deve rendere parere favorevole di regolarità tecnica al provvedimento di conferimento dell'incarico, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti.

Dell'avvenuta acquisizione di tale dichiarazione viene dato espressamente atto nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

Qualora l'incarico abbia una durata pluriennale, l'interessato deve presentare la predetta dichiarazione nel corso dell'incarico, ogni anno entro la data di presentazione della prima dichiarazione (art. 20, comma 2, D. Lgs. 39/2013).

Il Responsabile apicale che ha reso parere favorevole di regolarità tecnica monitora annualmente l'insussistenza di cause di incompatibilità o di inconferibilità, attraverso l'acquisizione delle suddette dichiarazioni rese dagli interessati, segnalando al RPCT eventuali situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità.

Indipendentemente dal monitoraggio annuale, eventuali situazioni di incompatibilità debbono essere immediatamente segnalate al RPCT, a cura di ogni Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali che ne sia venuto a conoscenza.

L'art. 19 del citato decreto 39/2013 prevede la decadenza e la risoluzione delrelativocontratto,dilavorosubordinatooautonomo,decorsoiltermineperentoriodiquindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Nel caso di sopravvenute situazioni di inconferibilità determinate da condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art.3 del D. Lgs. n.39/2013, fatte salve le ipotesi di sospensione o cassazione del rapporto e sempre che non sia stata inflitta la pena

accessoria dell'interdizione temporanea o perpetua dai pubblici uffici, al dirigente di ruolo, per la durata del periodo di inconferibilità, possono essere conferiti incarichi di studio o di ricerca e comunque incarichi diversi da quelli che comportano esercizio di competenze di amministrazione e gestione.

Sono fatte salve le conseguenze previste, in caso di sospensione dell'incarico dirigenzialeodicollocamentodeldirigenteadisposizione,dall'art.3,commi3,4e6delD.Lgs.n. 39/2013.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web istituzionale. Ladichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico e per la sua continuazione.

Nei casi di accertamento compiuto dall'Autorità, al RPCT è preclusa ogni altra azione di accertamento, sul piano oggettivo, di violazioni delle norme del D. Lgs. n. 39; residuano, in questi casi, in capo al RPCT le seguenti funzioni:

a. prendere atto dell'accertamento compiuto dall'ANAC e della conseguente, automatica, nullità dell'atto di conferimento, ovvero diffidare l'interessato ad optare tra incarichi dichiarati incompatibili;

b. avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità).

Il PNA 2019, ricorda infine che l'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT che svolge nell'amministrazione un ruolo essenziale per l'attuazione della disciplina.

MISURA: Oltre gli adempimenti sopra previsti, si procederà alla verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause inconferibilità e di incompatibilità.

SoggettiResponsabilidell'attuazione:L'Incaricato di E.Q. con Funzioni Dirigenziali del 1° Settore AA.GG per le dichiarazioniresedaglialtriIncaricati di E.Q. con Funzioni Dirigenziali edaglialtriincaricatidicuiall'art.20D.Lgs.39/2013;ilRPCTperledichiarazioniresedall'Incaricato di E.Q. con Funzioni Dirigenzialidel1°SettoreAA.GG.

Tempistica:entrotrentagiornidalconferimentodell'incarico.

6.5Definizionedimodalitàedirettiveperverificareilrispettodeldivietodisvolgereattività incompatibiliaseguitodellacessazionedelrapporto(cd.Divietipost-employment/pantouflage)

L'art.1,c.42,lett.l),dellal.190/2012hainseritoall'art.53delD.Lgs.165/2001il comma 16-*ter* che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbianoesercitatopoteriautoritativionegozialipercontodellepubbliche amministrazioni,di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Si tratta di una disposizione di carattere generale, a differenza di norme speciali, cheil legislatore ha introdotto per alcune amministrazioni in ragione di compiti peculiari che le

connotano(adesempio,perleAgenziefiscaliv.D.P.R.29settembre1973,n.600,art.63eD.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43, art. 49; per le Autorità di vigilanza nel settore bancario e assicurativo, Banca d'Italia, Consob e IVASS, v. legge 28 dicembre 2005, n. 262, art. 29- *bis)*.

La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Per quanto riguarda l'ambito di applicazione del divieto nonché sui chiarimenti formulati dall'ANAC sull'applicazione dell'istituto si rinvia alle indicazioni formulate dall'ANAC nella delibera n. 1074 del 21.11.2018 di approvazione dell'aggiornamento 2018 al PNA e al PNA 2019.

***MISURA*I**

Al fine di uniformare l'attività amministrativa dell'Ente, si forniscono le seguenti direttive:

1. Nei disciplinari, nei capitolati di appalto e nei contratti deve essere inserita la seguente clausola o comunque sottoscritta, avendo cura, altresì, di sostituire alla parola "contraente" quella di volta in volta più opportuna aggiudicatario, la società appaltatrice, l'incaricato, ect…

"(***Ilcontraente),conlasottoscrizionedelpresentecontratto,attesta,aisensidell'art.53,comma16terdelD.Lgs.N.165/2001,dinonaverconclusocontrattidilavorosubordinatooautonomoecomunquedinonaverattribuitoincarichiadexdipendentichehannoesercitatopoteriautoritativinegozialipercontodellepubblicheamministrazionineiloroconfrontiperiltriennniosuccessivoallacessazionedelrapporto".***

2. In caso di procedure di gara, nelle dichiarazioni sostitutive che devono obbligatoriamente essere rese dagli operatori economici, deve essere inserita la seguente clausola:**"…dinonaverconclusocontrattidilavorosubordinatooautonomo**ecomunquedinonaverattribuitoincarichiadexdipendentichehannoesercitatopoteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del triennio successivo alla cessazione rapporto".

3. Nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la seguente clausola: **"E'fattodivietoallavoratorediprestareattivitàlavorativa(atitolodilavorosubordinatoodilavoroautonomo)peritreannisuccessiviallacessazionedelrapportoneiconfrontididestinataridiprovvedimentiadottatiodicontratticonclusiconilsuoapportodecisionale.**

4. deve essere disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei

soggetti privati per i quali sia emersa la situazione vietata di cui all'art. 53 comma 16 ter delD.Lgsn.165/2001.

5. Si deve agire anche in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti ed ex collaboratori per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nel medesimo art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001.

SoggettiResponsabilidell'attuazione*:* Ogni Incaricato di E.Q. con Funzioni Dirigenziali

Tempistica:Tempestivamente

***MISURA*II**

Il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, deve sottoscrivereunadichiarazioneconcuisiimpegnaalrispettodeldivietodi*pantouflage*,allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma-

SoggettiResponsabilidell'attuazione:L' Incaricato di E.Q. con Funzioni Dirigenziali competente in materia di personale deve predisporre e fare sottoscrivere la suddetta dichiarazione al dipendente

Tempistica:almomentodellacessazionedalservizioodall'incarico.

6.6. Elaborazionedidirettivepereffettuarecontrollisuprecedentipenaliaifinidell'attribuzionedegliincarichiedell'assegnazioneaduffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzionidirettive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

a. non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici prepostialla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

c. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici prepostialla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

d. non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

***MISURA*:**

Acquisizione di una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra resa, ai sensi del DPR 445/2000, da ogni commissario e/o soggetto assegnato.

SoggettiResponsabilidell'attuazione: Responsabili di settore interessati per il personale agli stessi assegnati o per gli eventuali soggetti esterni che incaricano.

Tempistica:all'attodelladesignazione.

6.7. Obblighidellesocietàedaltrientipartecipati

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

Alla luce delle novità introdotte dal D. Lgs. 97/2016 in materia di trasparenza l'A.N.A.C., con delibera 1134 del 20.11.2017, ha approvato le nuove Linee Guida "per la prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" che sostituiscono le precedenti (approvate con Determinazione A.N.A.C. 8/2015) e contengono importanti novità.

Inparticolare,allalucedelnuovoinquadramentodeisoggettipartecipatioperatodalD.Lgs.97/2016(nuovoart.2-bisdelD.Lgs. 33/2013),lenuoveLineeGuidadefinisconola nozionedicontrollo perlesocietàpubblichee perglialtrientididirittoprivato(importo del bilancio,finanziamentodapartedipubblicheamministrazioni,designazionedeicomponenti dell'organodiamministrazionedaparte dipubblicheamministrazioni),lanozionediattività di pubblico interesse e puntualizzano gli obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza rispettivamente per:

- Societàincontrollopubblico(compreselesocietàinhouse);
- Societàapartecipazionepubblicanondicontrollo;
- Altrientididirittoprivatoincontrollopubblico;
- Altri enti di diritto privato partecipati o meno, che comunque svolgono attività di pubblico interesse (esercizio di funzioni amministrative, servizi pubblici o attività di produzione di beni e servizi a favore dell'amministrazione);
- Entipubblicieconomici

SpettaalComuneun'attivitàdiimpulsoedivigilanzasull'adozionedellemisuredi prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle suddette società.

In base aquanto previsto nellecitateLineeGuida, nel PTPCT 2019/2021sonostate inserite specifiche misure, poi confermate e proseguite nell'anno 2021.

Siconfermaperl'anno2022ilsistemadimonitoraggiosuimodellidiprevenzione della corruzione secondo le seguenti fasi, tempistiche etc...:

FASIPERL'ATTUAZIONE	TEMPIDIREALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Ricognizionegeneralesullostatod'attuazionedegliobblighidelleParteciapate	Entroil28/02diogniannoperl'annoprecedente	Incaricato di E.Q. con Funzioni Dirigenziali.Partecipate	ReportsullostatodiattuazionesudatifornitidaiRPCTdelleSocietàPartecipate
2. Diffidaeventualeadadempiere	Entroil30/06	Incaricato di E.Q. con Funzioni Dirigenziali.Partecipate	DiffidadatrasmetterealResponsabile dellaprevenzione
3.Verificaattuazione	Entroil31/08	Incaricato di E.Q. con Funzioni Dirigenziali.Partecipate	Report
4. Avvioeventualeprocedimentoapplicazionesanzioni	Entroil31/10	Incaricato di E.Q. con Funzioni Dirigenziali.Partecipate	NotediavvioprocedimentoSanzioniapplicate/Societàinadempienti
5. Monitoraggiodella attuazione dellaMisura	Entroil31/01diognianno	Incaricato di E.Q. con Funzioni Dirigenziali.Partecipate	Report sullo stato diattuazionedellamisura

6.8. Adozionedimisureperlatuteladeldipendentecheeffettuasegnalazionidiillecito(*whistleblower*)

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365- B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato".

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

Lanuovaleggesulwhistleblowingharischrittol'articolo54-bis.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità dellapubblicaamministrazione",segnalaalResponsabiledellaprevenzionedellacorruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Secondo il nuovo articolo 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

a) latuteladell'anonimato;

b) ildivietodidiscriminazione*;*

c) laprevisionecheladenunciasiasottrattaaldirittodiaccesso.

L'articolo 54-*bis* delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazione anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per laprevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che leamministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 c. 2 del D. Lgs. 165/2001,l'assunzione dei"necessariaccorgimentitecnici perdareattuazioneallatuteladel dipendente che effettua le segnalazioni".

Le misurediturteladel whistleblowerdevono essereimplementate, "contempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

L'ente si è dotato di un sistema informatizzato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in modo criptato, tale da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, delcontenutodellesegnalazioniedellarelativadocumentazione,incorsodiconfigurazione.

***MISUREPROCEDIMENTALI*:**

I dipendenti, i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico eaqualsiasititolo,ititolaridiorganiediincarichinegliufficididirettacollaborazionedella autoritàpolitiche,icollaboratoriaqualsiasititolodiimpresefornitricidibenioservizieche realizzano opere in favore del Comune, che intendono segnalare situazioni di illecito (fattidi corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *abexterno),* di cui siano venuti a conoscenza in occasione dello svolgimento delle mansioni lavorative, dovranno utilizzare la piattaforma dellesegnalazioni,cliccandosull'icona"SegnalazioneillecitiP.A.-Whistleblowing",chesi trova sul home page del sito istituzionale del Comune di San Giovanni La Punta nella sezione "In evidenza" ed accedervi seguendo le indicazioni.

Il contenuto della segnalazione sarà visibile solo al RPCT, così come quello delle eventuali ulteriori interlocuzioni.

Nell'ambito del programma di formazione saranno previsti inoltre appositi incontri di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e obblighi relativi alladivulgazione delle azioni illecite.

Siprecisache:

1. La segnalazione non può riguardare rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento per le rispettive competenze al Responsabile della Struttura di appartenenza, al Servizio Personale o al Comitato Unico di Garanzia;
2. La tutela dell'anonimato non comporta l'obbligo di accettare segnalazioni anonime;
3. La misura di tutela si riferisce al caso di segnalazione proveniente da dipendenti

individuabili e riconoscibili;

4. Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dall'accesso documentale non possono essere riferibili ai casi in cui l'anonimato non può essere apposto in seguito a disposizioni di legge speciale;

5. Coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel suo processo di gestione, sono obbligati alla necessaria riservatezza; la violazione degli obblighi di riservatezza comporta l'irrogazionedi sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ricevuta la segnalazione, procede unaprimasommariaistruttoria.Seritenutonecessario,richiedechiarimentialsegnalantee/o eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, tra i seguenti soggetti:

- Il dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, (dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante);
- L'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare (idem);
- L'Autorità Giudiziaria, la Corte dei Conti e l'A.N.A.C., per i profili di rispettiva competenza;
- IlDipartimentodellafunzionepubblica;

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dovrà concludere la parte del procedimento gestito dallo stesso entro sessanta giorni.

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

Misure di tutela della riservatezza analoghe a quelle previste per i dipendenti pubblici sono assicurate ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione qualora questi intendano esporsi in prima persona per segnalare fatti illeciti in occasione e/o causa dello svolgimento delle mansioni lavorative.

Il dipendente che, a causa della denuncia alle autorità o della segnalazione, ritiene di aversubitoazioni disciplinariingiustificate,o altra misuradiscriminatoria,deve darenotizia circostanziata della discriminazione al Responsabile della Prevenzione della corruzione utilizzando la piattaforma sopra citata con le stesse modalità già descritte per le altre tipologie di segnalazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, qualora ritenga fondata la notizia, segnalerà la fattispecie, in considerazione delle rispettive competenze:

- Al Responsabile apicale della struttura cui appartiene l'autore della

discriminazione, il quale dovrà valutare tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- All'Ufficio Procedimenti Disciplinari per i procedimenti di propria competenza, che valuterà la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- All'Ufficio del Contenzioso dell'Amministrazione, il quale valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione.

Il dipendente segnalante o una delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative comunicano l'adozione delle misure ritenute ritorsive all'ANAC, la quale informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministrio gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Resta ferma la possibilità per il dipendente di esercitare ogni azione prevista dalla normativa vigente per la propria tutela nei confronti dell'autore della discriminazione.

6.9. PredisposizionediprotocollidilegalitàpergliaffidamentiIpattidiintegrità.

I *pattid'integrità* ed i *protocollidilegalità* sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il *pattodiintegrità* è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere diinvito laclausoladi salvaguardia secondocuiil mancatorispettodelprotocollodilegalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionalidi buonandamento eimparzialitàdell'azioneamministrativa(exart.97 Cost.) e deiprincipidiconcorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina deicontrattipubblici.

L'accettazione del patto è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilodel contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

L'AVCP nella determinazione n. 4/2012 aveva affermato la legittimità dell'inserimento di

clausole contrattuali che impongono l'obbligo del rispetto dei protocolli di legalità/patti d'integrità. Nella determinazione si precisava che «mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di caratterepatrimoniale,oltreallaconseguenza, comuneatutteleprocedureconcorsuali,della estromissionedallagara(cfr.Cons.Stato,sez. VI,8maggio2012,n. 2657;Cons. Stato,sez. V, 9 settembre 2011, n. 5066)».

La previsione ha trovato riconoscimento normativo nell'articolo 1, c. 17, della l. 190/2012, laddove si dispone, in particolare, che: «le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara».

La Corte di Giustizia Europea nella sentenza C-425/14 ha affermato che la previsione dell'obbligo di accettazione di un protocollo di legalità appare idonea a rafforzare la paritàdi trattamento e la trasparenza nell'aggiudicazione di appalti. Inoltre, poiché tale obbligo incombe su qualsiasi candidato od offerente indistintamente, lo stesso non viola il principio dinondiscriminazione. LaCortehaspecificato,tuttavia,che,conformementealprincipiodi proporzionalità, che costituisce un principio generale del diritto dell'Unione, una siffatta misura non deve eccedere quanto necessario per raggiungere l'obiettivo perseguito.

Nelle Linee guida adottate dall'Autorità con la delibera n. 494/2019 (cfr. *infra* § 1.4.1. "*Ilconflittodiinteressinelcodicedeicontrattipubblici*") sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

È stata evidenziata, altresì, l'opportunità di prevedere, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

L'Amministrazione ha predisposto l'allegato Patto di integrità che forma parte integrante e sostanziale del presente Piano.

MISURA: Sottoscrizione del Patto di integrità che costituisce parte inscindibile diogni contratto affidato dalla stazione appaltante da parte dell'operatore economico.

SoggettiResponsabilidell'attuazione:Tuttigli Incaricati di E.Q. con Funzioni Dirigenzialipericontrattidi lavori, servizi e forniture.

Tempistica:allasottoscrizionedelcontratto.

6.10. Realizzazionedelsistemadimonitoraggiodelrispettodeitermini,previstidallalegg eodalregolamento,perlaconclusionedeiprocedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

TalemonitoraggioèattuatodagliIncaricati di E.Q. con Funzioni Dirigenziali che partecipano al processo di gestione del rischio.

Atalfine,siprocederàcomediseguitoindicato:

MISURA:1^Fase.

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta una check-list delle relative fasi e dei passaggi procedimentali, completa dei riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e al tracciare l'iter amministrativo. Per ogni procedimento iniziato dovrà essere compilata e conservata agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedimentali di cui alla predetta check-list.

SoggettiResponsabilidell'attuazione: ogni Incaricato di E.Q. con Funzioni Dirigenziali

Tempistica:tempestiva

2^Fase

Salvicontrolliprevistidairegolamentiadottatiaisensieperglieffettidicuial D.L.n. 174/2012, convertito in legge n. 231/2012, dovrà essere trasmessa al RPCT un report indicante, per le attività a rischio afferenti ciascun settore:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedimentali di cui alla precedente fase, i motivi e le azioni correttive intraprese;
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruitinel periodo di riferimento, i motivi e le azioni correttive intraprese;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione, i motivi e le azioni correttive intraprese.

SoggettiResponsabilidell'attuazione: ogni Incaricato di E.Q. con Funzioni Dirigenziali.

Tempistica:concadenzasemestrale

3^Fase

Pubblicazionenellasezione"AmministrazioneTrasparente",sottosezionediIlivello "Altri Contenuti", sottosezione di II livello "Dati ulteriori" dei risultati del monitoraggio effettuato.

SoggettiResponsabilidell'attuazione:RPCTTempistica:entrounmesedall'acquisizionedei*report.*

6.11. Realizzazionediunsistemadimonitoraggiodeirapportitral'amministrazioneeisoggetticheconessastipulanocontratti

MISURA:

Trasmissione di un *report* circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio di ciascun settore, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i responsabiliconfunzionidirigenzialieidipendentichehannoparte,aqualunquetitolo,in detti procedimenti. Nei *report* dovranno essere evidenziati anche gli eventuali casi di conflitti di interesse che si sono verificati e le soluzioni adottate.

SoggettiResponsabilidell'attuazione:ogni Incaricato di E.Q. con Funzioni Dirigenziali

Tempistica:concadenzasemestrale

6.12. Indicazionedelleiniziativeprevistenell'ambitodell'organizzazionedelsistemadi monitoraggiosull'attuazionedelPTPC,conindividuazionedeireferenti,deitempiedellemodalit àdiinformativa

Attraverso il monitoraggio sull'attuazione del PTPC, come descritto nelle seguenti fasi, viene verificata anche la sostenibilità di tutte le misure individuate nel Piano stesso.

MISURA:

1^Fase

Trasmissione al RPCT di un *report* sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza previste dal presente PTPC e dagli allegati, evidenziando, altresì, eventuali ritardi e/o inadempimenti nonché motivando l'eventuale impossibilità di attuare la misura di propria competenza.

SoggettiResponsabilidell'attuazione: ogni Incaricato di E.Q. con Funzioni Dirigenziali

Tempistica:concadenzasemestrale

2^Fase

Comunicazione al RPCT ogni qual volta si verifichino significative violazioni delle prescrizioni, proponendo le relative misure da adottare in merito, non considerate in fase di predisposizione del presente PTPC.

SoggettiResponsabilidell'attuazione: ogni Incaricato di E.Q. con Funzioni Dirigenziali

Tempistica:tempestiva

6.13. Archiviazioneinformaticaecomunicazione

Gli atti e i documenti relativi alle attività e ai procedimenti a rischio devono essere archiviati in modalità informatica, compatibilmente con gli strumenti informatici a disposizione dell'Ente.

Ogni comunicazione interna inerente tali attività e procedimenti, inoltre, deve avvenire prevalentemente mediante il sistema di protocollazione Halley.

6.14. Collegamentotramisureanticorruzioneetrasparenzaeciclodigestionedellaperformance.

Le politiche di prevenzione della corruzione e della trasparenza vengono valorizzate anche attraverso il collegamento tra il PTPC e il ciclo di gestione della *performance.*

A tal fine l'attuazione degli adempimenti previsti nel piano anticorruzione e nel programma della trasparenza devono essere inseriti nella programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione di medio periodo e operativa annuale.

In particolare, le misure di prevenzione di cui al presente piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza devono essere inserite nel piano degli obiettivi (PDO), ed essere misurati e valutati ai fini della performance individuale e organizzativa.

Le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della valutazione finale ad opera del nucleo di valutazione.

I risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati produrranno refluenze sul trattamento accessorio.

6.15. Collegamentotramisureanticorruzioneecontrolliinterni.

Risulta di rilevante importanza, ai fini della verifica dell'attuazione del PTPC, stabilire unrapportodistrettacomplementaritàtra ilsistemadei controlliinternielaprevenzionedel fenomeno della corruzione ed in generale dell'illegalità in quanto, il rispetto delle regole ed il proseguimento di un elevato livello di legalità dell'azione amministrativa costituiscono in sé strumenti di prevenzione che possono contrastare lo sviluppo di fatti corruttivi o comunque illeciti.

In particolare il rafforzamento del controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativaecontabileinfunzionedellaprevenzionedellacorruzionecostituisceunamisurageneral ediprevenzionedellacorruzione,dicaratteretrasversaleatuttal'attività amministrativa.

6.16. Controllieverifichesuccessive.

Oltreaicontrolli specificiabbinati aisingoliprocessierischidi cuial P.I.A.O. 2023/2025, vengono stabiliti, quali misure generali comuni a tutte le aree a rischio, i seguenti controlli.

- **Controllopreventivodiregolaritàtecnicaecontabile**

Il controllo preventivo di regolarità tecnica e contabile, disciplinato dal vigente Regolamento comunale sui Controlli interni è un controllo di primo livello esercitato dai Responsabili dei Settori interessati su tutti gli atti dirigenziali e sindacali e su tutte le proposte di deliberazione.

Al fine di rafforzare il controllo preventivo di regolarità tecnica in funzione della prevenzione della corruzione, con tale parere viene anche dato atto del rispetto degli

adempimenti previsti nel presente PTPC con le modalità stabilite con la nota prot. n. 55/Segr. del 31/01/2017 a firma del Segretario Generale e del Sindaco

- **Controllosuccessivodiregolaritàamministrativaecontabile.**

Ilcontrollo successivo diregolarità amministrativaecontabile,disciplinatodal vigente Regolamento comunale sui controlli interni, costituisce un controllo di secondo livello esercitato sotto la direzione del Segretario Generale a campione sugli atti.

Al fine di stabilire un più stretto collegamento tra tale controllo e le politiche di prevenzione della corruzione e della trasparenza, tra gli indicatori utilizzati nella fase di controllo, vengono aggiunti anche "il rispetto dei termini di conclusione del procedimento", "il rispetto degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza" e il "rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione con particolare riferimento all'obbligo di astensione per conflitto d'interesse". Il controllo successivo inoltre verterà principalmente sui processi per i quali è prevista come risultato atteso l'assenza di rilievi da parte del Segretario Generale in sede di tale controllo, secondo la percentuale indicata dalla G.M..

ParteIII
LaTrasparenza

1. Latrasparenza

Il PNA 2019 si sofferma sulla nozione di trasparenza e sull'evoluzione del suo significato – nonché della sua portata – nel tempo, dunque, richiama la definizione di trasparenza introdotta dal d. lgs. n. 33/2013 per cui essa è oggi intesa come "*accessibilitàtotaledeidatiedocumentidetenutidallepubblicheamministrazioni,alloscopoditutelareidirittideicittadini,promuoverelapartecipazionedegliinteressatiall'attivitàamministrativaefavorireformediffusedicontrollosulperseguimentodellefunzioniistituzionaliesull'utilizzodellerisorsepubbliche"*.

Inoltre,latrasparenzaè ancheregolaperl'organizzazione,perl'attivitàamministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia. In tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato laddove ha ritenuto che "*latrasparenzavieneaconfigurarsi,aduntempo,comeunmezzoperporreinessereunaazioneamministrativapiùefficaceeconformeaicanonicostituzionaliecomeunobiettivoacuitendere,direttamentelegatoalvaloredemocraticodellafunzioneamministrativa"*. (Cons. Stato, Sez. consultiva per gliatti normativi, 24 febbraio 2016, n. 515, parere reso sullo schema di decreto n. 97/2016.).

IlPNA2019:

a) richiamaipiùimportatiprovvedimentidell'Autoritàinmateria,edinparticolare:

- la deliberazione n. 1309/2016, recante "*Indicazioniopera tiveaifinidelladefinizionedelleesclusioniedeilimitiall'accessocivicodicuiall'art.5c.2delD.Lgs.33/2013*";

- la deliberazione n. 1310/2016, recante "*Primelineeguidarecantiindicazionisull'attuazionedegliobblighidipubblicità,trasparenzaediffusionediinformazionicontenutenelD.Lgs.33/2013comemodificatodalD.Lgs.97/2016*";

- la deliberazione n. 1134/2017, recante "*Nuovelineeguidaperl'attuazionedellanormativainmateriadiprevenzionedellacorruzioneetrasparenzadapartedellesocietàedeglientididirittoprivatocontrollatiepartecipatidallepubblicheamministrazioniedeglientipubblicieconomici*".

b) chiarisce che è intenzione dell'Autorità procedere ad un aggiornamento della ricognizione degli obblighi di trasparenza da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente, anche alla luce delle modifiche legislative intervenute, e di attivarsi, secondo quanto stabilito dall'art. 48 del D. Lgs. n. 33/2013, per definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale e l'ISTAT, criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

c) particolare attenzione, inoltre, è dedicata dall'Autorità al rapporto sussistente tra trasparenza e tutela dei dati personali, in particolare, come evidenziato anche dalla Corte costituzionale nella sentenza n. 20/2019, occorre operare un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

L'ANAC, dunque, richiama l'attenzione delle pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, a verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

A tal proposito, il PNA 2019 sottolinea che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di:

- liceità,correttezzaetrasparenza;
- minimizzazionedeidati;
- esattezza;
- limitazionedellaconservazione;
- integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In relazione alla programmazione delle misure di trasparenza, ed in particolare del flusso di dati necessario ad alimentare la corrispondente sezione sul sito internet istituzionale di ciascun Ente, il PNA 2019 afferma che all'interno della sezione Trasparenza delPTPCT,sidebbaprovvederea specificare inrelazioneai tempi di pubblicazione stabiliti dal D. Lgs. n. 33/2013 (annuali, semestrali, trimestrali o tempestivi), i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

Comegiànell'Aggiornamento2018alPNA,ancheilPNA2019ribadiscelanecessità, da parte delle amministrazioni, di indicare nelle sezioni in cui non vengono fatte pubblicazioni per assenza di dati o per mancata attinenza con la natura dell'Ente, di inserire una apposita dichiarazione in merito.

Questa amministrazione ritiene la *trasparenzasostanziale* della PA e l'accessocivico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

In conseguenza della cancellazione del *programmatriennaleperlatrasparenzael'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "*appositasezione*".

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "*rafforzaretalemisuraneipropriPTPCancheoltrealrispettodispecificiobblighidipubblicazionegiàcontenutiindisposizionivigenti*" (PNA 2016 pagina 24).

2. Obiettivistrategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza assoluta dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare il fenomeno corruttivi come definiti dalla legge 190/2012, pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenzasostanziale:*

- la ***trasparenza*qualerealeedeffettivaaccessibilitàtotale**alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

- **illiberoeillimitatoeserciziodell'*accessocivico*,** come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a. vari livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b. lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene

pubblico.

3. **Collegamentotraobblighiditrasparenza,ciclodigestionedellaperformanceeco ntrattiinterni.**

L'adempimento degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza viene collegato al ciclo di gestione della performance e alla verifica effettuata nell'ambito dei controlli interni con le modalità stabilite nei paragrafi 6.15, 6.16 e 6.17 della parte II del presente Piano.

4. **Comunicazione**

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedereallapubblicazionedituttigliattiediprovvedimentiprevistidallanormativa,ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazionedellinguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed ilmeno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicitàlegale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA infatti l'articolo 32 della suddetta legge dispone che"*afardatadal1°gennaio2010,gliobblighidipubblicazionediattieprovvedimentiamministrativia ventieffettodipubblicitàlegalesiintendonoassolticonlapubblicazioneneiproprisitiinformaticidapar tedelleamministrazioniedeglientipubbliciobbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010:l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *homepage* del sito istituzionale.

Comedeliberatodall'*Autoritànazionaleanticorruzione*(legge190/2012),pergliatti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione *"Amministrazionetrasparente"*.

L'enteèmunitodipostaelettronicacertificata.

Sul sito web, nella *homepage*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale al quale fare afferire tutte le comunicazioni interne ed esterne tramite sistema Halley.

5. Attuazione

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Comenoto,illegislatorehaorganizzatoin*sotto-sezionidiprimoedisecondolivello*leinformazioni,idocumentiedidatidapubblicareobbligatoriamentenellasezione «*Amministrazionetrasparente*»delsitoweb.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei, infatti, è stata aggiunta

la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, il soggetto responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Letabellesonocompostedasettecolonne,cherecanoidatiseguenti: Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello; Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al D. Lgs. 97/2016, che impongonola pubblicazione;

ColonnaD:denominazionedelsingoloobbligodipubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

ColonnaF:periodicitàdiaggiornamentodellepubblicazioni;

Colonna G: soggetto responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

NotaaidatidellaColonnaF:

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "*Amministrazionetrasparente*" può avvenire "*tempestivamente*", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "*tempestivo*". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "*rendereoggettivo*" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 7 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

NotaaidatidellaColonnaG:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "*iIncaricati di E.Q. confunzioni dirigenzialiresponsabilidegliufficidell'amministrazionegarantiscanoiltempestivoeregolarefluss odelleinformazionidapubblicareaifinidelrispettodeiterministabilitidallalegge*".

GliIncaricati di E.Q. confunzioni dirigenziali e i responsabili della *trasmissionedeidati* sono individuati nei Responsabili dei settori indicati nella colonna G.

GliIncaricati di E.Q. confunzioni dirigenziali e i responsabili della *pubblicazioneedell'aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori indicati nella colonna G.

6. Organizzazione

Allo stato, i referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori indicati nella colonna G.

I Responsabili dei settori, in sede di monitoraggio sull'attuazione del PTCT, forniscono apposita attestazione, nel report semestrale previsto al par. 6.12 della parte II del presente piano, in ordine agli adempimenti degli obblighi di pubblicazione.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente, con la collaborazione dei referenti, anche in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, attività di controllo e monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamentodelle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi,all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'Amministrazione ha informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" che viene effettuata dallo stesso responsabile della pubblicazione dei dati.

7. Accessocivico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede: *"L'obbligoprevistodallanormativavigenteincapoallepubblicheamministrazionidipubblicaredocumenti,informazioniodaticomportaildirittodichiunquedirichiedereimedesimi,neicasiincuisiastataomessalaloropubblicazione"*.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5: "*Alloscopodifavorireformediffusedicontrollosulperseguimentodellefunzioniistituzionaliesull'utilizzodellerisorsepubblicheedipromuoverelapartecipazionealdibattitopubblico,chiunquehadirittodiaccedereaidatieaidocumentidetenutidallepubblicheamministrazioni,ulterioririspettoaquellioggettodipubblicazione*" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("*ulteriore*") rispetto a quelli da pubblicare in "*amministrazionetrasparente*".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "*latuteladiinteressigiuridicamenterilevanti*" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente, nell'apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale dicui alla L. 241/1990.

Questaamministrazione,inattuazionedi una misura prevista nel PTPCT2018/2019, si è dotata del regolamento comunale sull'accesso civico e accesso generalizzato, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 16.07.2018.

7.1 Registrodegliaccessi

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "*registrodellerichiestediaccessopresentate*" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC ha intenzione di svolgere un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato.

Quindi, a tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "*cd.registrodegliaccessi*", che le amministrazioni "*èauspicabilepubblichinosuiproprisiti*".

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione.

Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "*amministrazionetrasparente*", "*altricontenuti–accessocivico*".

Secondo l'ANAC, "*oltreadesserefunzionaleperilmonitoraggiochel'Autoritàintendesvolgeresull'accessogeneralizzato,lapubblicazionedelcd.registrodegliaccessipuòessereutileperlepubblicheamministrazionicheinquestomodorendononotosuqualidocumenti,datioinformazionièstatoconsentitol'accessoinunalogicadisemplificazionedelleattività*".

Con circolare prot. n. 642 del 02.11.2017, il Segretario/Responsabile anticorruzione e trasparenza ha, in sede di prima applicazione, predisposto i modelli di richiesta di accesso civico "semplice", richiesta di accesso civico "generalizzato", richiesta di riesame per accesso civico "generalizzato", debitamente pubblicati nell'apposita sottosezione di Amministrazione trasparente, nonché il modello di "Registro degli accessi".

Con la suddetta circolare è stato altresì disposto che, nelle more che il Comune si forniscadiunsistemainformatizzatodelflussodilavoropergestirelaraccoltaelapubblicazione dei dati rilevanti per il registro degli accessi, ciascun responsabileincaricato di funzioni dirigenziali dovrà gestire manualmente le informazioni sullo stato del procedimento e sui suoi esiti, curando la tenuta e l'aggiornamento del registro informa cartacea e trasmetterlo per la pubblicazione, unitamente ai dati trasmessi da tutti i settori, ogni sei mesi.

8. Datiulteriori

Tra le misure di prevenzione individuate nella tabella trasparenza allegata, è stata prevista per alcuni processi, e in particolare per quelli in cui una delle cause dell'evento rischioso poteva essere la scarsa trasparenza, la pubblicazione di ulteriori dati.

Pertanto, oltre alla pubblicazione puntuale delle informazioni elencate dallegislatore, i Responsabili della pubblicazione dei dati suddetti, come specificati nella stessatabella, nelle

more dell'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati, avranno cura di predisporre e indicare al soggetto incaricato della gestione della sezione "Amministrazione Trasparente"gli schemi delle tabelle ovvero gli altri dati da inserire nella stessa sezione, sottosezione di 1° livello "Altri contenuti" sottosezione di 2° livello "Dati ulteriori", laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sottosezioni in cui deve articolarsi la sezione "Amministrazione Trasparente".

Allo stesso modo si procederà per le pubblicazioni ulteriori previste nella parte generale del piano.

Vanno altresì pubblicati nella sottosezione dati ulteriori i dati espressamente indicati nelle tabelle allegate.

9. Tabelle

Come sopra precisato, le tabelle che seguono sono composte da sette colonne, cherecano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
ColonnaB:denominazionedellesotto-sezionidisecondolivello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornati al D. Lgs. 97/2016, che impongono lapubblicazione;

ColonnaD:denominazionedelsingoloobbligodipubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

ColonnaF:periodicitàdiaggiornamentodellepubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio /Servizio Responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1,c. 2-bis dellaLeggen. 190 del 2012,(MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale entro 30 giorni dalla sua adozione	- Responsabile anticorruzione e trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento per quanto di competenza e -Responsabile di P.O. 1° Settore
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	-Ciascun Responsabile del servizio o del procedimento per quanto di competenza e -Ciascun Responsabile di P.O. per gli atti dallo stesso predisposti
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento e - Responsabile di P.O. 1° Settore
		Art. 12, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	

		Art. 55, c. 2, D. Lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, L. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale Codice di comportamento	Tempestivo	-Responsabile del servizio organizzazione e gestione delle risorse umane -Responsabile di P.O. 1° Settore
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza
		Art. 34, D. Lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, D. L. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 10/2016	

		Art. 37, c. 3-bis, D. L. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile di P.O. 1° Settoree 6° Settore
		Art. 14, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del D. Lgs. n.33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento e - Responsabile di P.O. 1° Settore Per la trasmissione dei dati sono responsabili i soggetti titolari di cariche politiche
		Art. 14, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), D. Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), D. Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	

		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile di P.O. 1° Settore Per la trasmissione dei dati sono responsabili i soggetti titolari di cariche politiche
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, L. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n. 33/2013 Art. 3, L. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1-bis, del	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	

		Art. 14, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013	D. Lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), D. Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), D. Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile di P.O. 1° Settore
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	

		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	- Responsabile della trasmissione dei dati chiunque cessi dall'incarico -Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile di P.O. 1° Settore
		Art. 14, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), D. Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), D. Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	

	Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, L. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile di P.O. 1° Settore
	Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	-Competente per l'irrogazione della sanzione l'ANAC - Responsabile della pubblicazione Responsabile di P.O. 1° Settore
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche dell'Amministrazione

			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile di P.O. 1° Settore - Responsabile 7° Settore per Organo di revisione e Corte dei Conti
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio Organizzazione e gestione delle risorse umane e -Responsabile di P.O. 1° Settore
		Art. 13, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), D. Lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile di P.O. 1° Settore
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	- Ciascun Responsabile del servizio o del procedimentoper quanto di competenza e -Ciascun Responsabile di P.O. per gli incarichi di propria competenza
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	

		Art. 15, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), D. Lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	- Ciascun Responsabile del servizio o del procedimento per quanto di competenza e -Ciascun Responsabile di P.O. per i contratti di propria competenza
		Art. 15, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D. Lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, D. Lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		-Responsabile del servizio organizzazione e gestione delle risorse umane e -Responsabile di P.O. 1° Settore
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	

				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile di P.O. 1° Settore
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 3, L. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D. Lgs. n. 39/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile di P.O. 1° Settore
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D. Lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D. Lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		-Responsabile del servizio di organizzazione e gestione delle risorse umane. -Responsabile di P.O. 1° Settore - Responsabili per la trasmissione dei dati per quanto di competenza tutti i Responsabili di P. O.
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	

		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile di P.O. 1° Settore
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 3, L. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D. Lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D. Lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D. Lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile di P.O. 1° Settore
		Art. 15, c. 5, D. Lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, D. Lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	-Responsabile del servizio o organizzazione e gestione delle risorse umane -Responsabile di P.O. 1° Settore
		Art. 1, c. 7, D.P.R. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile di P.O. 1°

		Art. 14, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore
		Art. 14, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), D. Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), D. Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	- Responsabili per la trasmissione dei dati le P. O. cessate -Responsabile del servizio organizzazione e gestione delle risorse umane e -Responsabile di P.O. 1° Settore
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n. 33/2013 Art. 4, L. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile di P.O. 1° Settore

	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., D. Lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio organizzazione e gestione delle risorse umane e -Responsabile di P.O. 1° Settore
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio organizzazione e gestione delle risorse umane e -Responsabile di P.O. 1° Settore
		Art. 16, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013)	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio organizzazione e gestione delle risorse umane e -Responsabile di P.O. 1° Settore
		Art. 17, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile di P.O. 7°Settore
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio organizzazione e gestione delle risorse umane -Responsabile di P.O. 1° Settore

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D. Lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio organizzazione e gestione delle risorse umane -Responsabile di P.O. 1° Settore
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, D. Lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio organizzazione e gestione delle risorse umane e -Responsabile di P.O. 1° Settore
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio organizzazione e gestione delle risorse umane e - Responsabile di P.O. 1° Settore e - Responsabile 7° Settore per i costi
		Art. 21, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,D. Lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, D. Lgs. n. 150/2009)	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento e - Responsabile di P.O. 1° Settore
		Art. 10, c. 8, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	

		Par. 14.2, deliberaCiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso		Art. 19, D. Lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte. Pubblicare le tracce di tutte le prove (quindi anche degli orali e di quelle pratiche), nonché le graduatorie finali e le indicazioni sull'eventuale scorrimento delle stesse; tali datidevono essere costantemente aggiornati	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio organizzazione e gestione delle risorse umane e -Responsabile di P.O. 1° Settore -Presidente della Commissione Giudicatrice per trasmissione dati di competenza
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliberaCiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, D. Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	-Responsabile del servizio o del procedimento e - Responsabile di P.O. 1° Settore - Per la trasmissione dei dati sui premi il Responsabile di P. O. 7° Settore
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, D. Lgs. 150/2009)Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, D. Lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, D. Lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	

				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile di P.O.6° Settore
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile di P.O.6° Settore
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	

				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile di P.O.6° Settore
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, D. Lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, D. Lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale(art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, D. Lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile di P.O.6° Settore
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	

				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile di P.O.6° Settore
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, D. Lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, D. Lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento -Responsabile di P.O.6° Settore

		Art. 19, c. 7, D. Lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento -Responsabile di P.O.6° Settore
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento -Responsabile di P.O.6° Settore
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale(art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	

Attività e procedimenti				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento -Responsabile di P.O.6° Settore
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, D. Lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, D. Lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), D. Lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento -Responsabile di P.O.6° Settore
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**		
		Art. 35, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	- Ciascun Responsabile del servizio o del procedimento per quanto di competenza e -Ciascun Responsabile di P.O. per i procedimenti relativi ai servizi di competenza.
		Art. 35, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	

		Art. 35, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), D. Lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), D. Lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), D. Lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), D. Lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), D. Lgs. n. 33/2013	9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), D. Lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	- Ciascun Responsabile del servizio o del procedimento per quanto di competenza e -Ciascun Responsabile di P.O. per i procedimenti relativi ai servizi di competenza.

		Art. 35, c. 1, lett. m), D. Lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), D. Lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	- Ciascun Responsabile del servizio o del procedimento per quanto di competenza e -Ciascun Responsabile di P.O. per i procedimenti relativi ai servizi di competenza.
		Art. 35, c. 1, lett. d), D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, L. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, L. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	- Tutti i Responsabile del servizio o del procedimento e - Ciascun Responsabile di P.O. per i procedimenti relativi ai servizi di competenza.

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16 L. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	- Ciascun Responsabile del servizio o del procedimento per quanto di competenza -Ciascun Responsabile di P.O. per i procedimenti relativi ai servizi di competenza.
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16 L. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	- Ciascun Responsabile del servizio o del procedimento per quanto di competenza e -Ciascun Responsabile di P.O. per i procedimenti relativi ai servizi di competenza.
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016	

		Art. 25, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4DeliberaAnac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella DeliberaAnac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	- Ciascun Responsabile del servizio o del procedimento e -Ciascun Responsabile di P.O. per i dati relativi ai servizi di competenza
		Art. 1, c. 32, L. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 4DeliberaAnac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	- Ciascun Responsabile del servizio o del procedimentoper quanto di competenza e -Ciascun Responsabile di P.O. per i procedimenti relativi ai servizi di competenza
		Art. 1, c. 32, L. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 4DeliberaAnac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, L. n. 190/2012)	

		Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, D. Lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile di P.O. 2° Settore
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura			Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi di preinformazione**- Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	- Ciascun Responsabile del servizio o del procedimento per quanto di competenza e -Ciascun Responsabile di P.O. per gli affidamenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tempestivo	

		Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs. n. 50/2016		**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	- Ciascun Responsabile del servizio o del procedimento per quanto di competenza e -Ciascun Responsabile di P.O. per gli affidamenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	- Ciascun Responsabile del servizio o del procedimento per quanto di competenza e -Ciascun Responsabile di P.O. per gli affidamenti di competenza

		Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	- Ciascun Responsabile del servizio o del procedimento per quanto di competenza e -Ciascun Responsabile di P.O. per gli affidamenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	- Ciascun Responsabile del servizio o del procedimento per quanto di competenza e -Ciascun Responsabile di P.O. per gli affidamenti di competenza

		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del D. Lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	- Ciascun Responsabile del servizio o del procedimento per quanto di competenza e -Ciascun Responsabile di P.O. per gli atti di competenza
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013)	- Ciascun Responsabile del servizio o del procedimento per quanto di competenza e -Ciascun Responsabile di P.O. per gli atti di competenza
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013)	- Ciascun Responsabile del servizio o del procedimento per quanto di competenza e -Ciascun Responsabile di P.O. per gli affidamenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013)	

		Art. 27, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del D. Lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), D. Lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), D. Lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), D. Lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), D. Lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile di P.O.6° Settore
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile P.O. 7° Settore
		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	

		Art. 29, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento e - Responsabile P.O. 7° Settore
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D. Lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile P.O. 2° Settore
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, D. Lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile P.O.2° Settore
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, D. Lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	-Responsabile del servizio o del procedimento e - Responsabile di P.O. 1° Settore

				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), D. Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), D. Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile P.O. 7° Settore
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile P.O. 7° Settore
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	- Ciascun Responsabile del servizio o del procedimento per quanto di competenza e -Ciascun Responsabile di P.O. per i Servizi di propria competenza
	Class action	Art. 1, c. 2, D. Lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	

		Art. 4, c. 2, D. Lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, D. Lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013Art. 10, c. 5, D. Lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati(da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale(art. 10, c. 5, D. Lgs. n. 33/2013)	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, D. Lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche dell'Amministrazione
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 D. Lgs. 82/2005modificatodall'art. 8 co. 1 del D. Lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	- Ciascun Responsabile del servizio o del procedimento per quanto di competenza e -Ciascun Responsabile di P.O. per i Servizi di propria competenza
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile di P.O. 7° Settore
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche dell'amministrazione

	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D. Lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile di P.O. 7° Settore
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D. Lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento per quanto di competenza e -Responsabile di P.O. 7° Settore
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verificadegli investimenti pubblici (art. 1, L. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	-Non pertinente

	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bisD. Lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 D. Lgs. n. 50/2016 Art. 29 D. Lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 D. Lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile P.O. 2° Settore
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile P.O. 2° Settore
		Art. 38, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile P.O. 2° Settore
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile di P.O. 4° Settore
		Art. 39, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	

Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile di P.O. 3° Settore
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	- Responsabile del servizio o del procedimento e - Responsabile di P.O. 3° Settore _____ Non pertinente
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, D. Lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, D. Lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche dell'Amministrazione

			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	**Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti**	**Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)**	-Responsabile di P:O. 1° Settore e, ove occorra, ciascun responsabile di P:O. in relazione agli interventi di propria competenza.
		Art. 42, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013		**Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari**	**Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)**	- Ciascun Responsabile del servizio o del procedimento per quanto di competenza e -Ciascun Responsabile di P:O. in relazione agli interventi di propria competenza.
		Art. 42, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013		**Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione**	**Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)**	
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile anticorruzione e trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	

		Art. 18, c. 5, D. Lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile di P.O. 1° Settore
		Art. 5, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile di P.O. 1° Settore
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile anticorruzione e trasparenza
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, D. Lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del D. Lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	- Ciascun Responsabile del servizio o del procedimento e ciascun Responsabile di P:O. in relazione alle banche dati dei servizi di appartenenza
		Art. 53, c. 1, bis, D. Lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile di P.O. 1° Settore

		Art. 9, c. 7, D. L. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	-Responsabile del servizio o del procedimento e -Responsabile di P.O. 1° Settore - Responsabile di P.O. 3° Settore
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del D. Lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Secondo la tempistica prevista nel piano	- Ciascun Responsabile del servizio o del procedimento per quanto di competenza e -Ciascun Responsabile di P.O. per i dati, informazioni e documenti di competenza
				Cronoprogramma contenente le modalità operative di esecuzione del servizio nella fase di start up – ARO di San Giovanni La Punta	Tempestivo	-Responsabile del servizio o del procedimento e - Responsabile di P.O. 3° Settore
				Proventi derivanti dalla valorizzazione economica dei flussi provenienti dalla raccolta differenziata dei rifiuti di imballaggio sul mercato e sul circuito CONAI/Consorzi	Tempestivo	-Responsabile del servizio o del procedimento e - Responsabile di P.O. 3° Settore
				Privacy e responsabile della protezione dei dati personali	Tempestivo	-Responsabile del servizio o del procedimento e - Responsabile di P.O. 1° Settore
				Report relativi alle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti sulla qualità dei servizi diversi da quelli in rete	Annuale	- Ciascun Responsabile del servizio o del procedimento per quanto di competenza e -Ciascun Responsabile di P.O. per i servizi di propria competenza

PIANOAZIONIPOSITIVE-TRIENNIO2023-2025

Indice

Premessa……..	pg	2
PianodelleAzioniPositive…….....	pg	4
Finalità……..	pg	5
Rilevazionedatisulpersonale……..	pg	6
Azioniprogettuali……..	pg	8
TabellaAzioni……	pg	10
Impegnidispesa…….	pg	11
Cronoprogramma…….	pg	11

PREMESSA

Con la presente proposta di Piano diAzioni Positive Triennio 2022-2024 prosegue il lavoro svolto dal Comitato Unico di Garanzia (CUG) delComunediSanGiovanni LaPunta nell'ambito delle azionidipromozioneesviluppodellepariopportunità,dellalottacontrolediscriminazioni, dellaconciliazione dei tempi di vita.
Il CUG,introdotto dall'art. 21 dellaleggen. 183/2010, haunificato lefunzioni attribuitedallalegge e dai contratti collettivi ai precedenti Comitato per le Pari Opportunità e Comitato paritetico sul fenomenodelmobbing, ed è stato istituito pressoilComunediSanGiovanniLaPunta con Delibera di G.C. n. 14del 31/01/2012, ai sensi dell'art. 57 D.Lgs. n. 165/2001.
Il CUG, pertanto, rappresenta l'interlocutore unico al quale i lavoratori possono rivolgersi nel caso subiscano una discriminazione e vogliano porvi rimedio.
I Comitati Unici di Garanzia hanno il compito di prevenire e combattere le discriminazioni, una tutela che comprende il trattamento economico, le progressioni di carriera, la sicurezza che viene estesa all'accesso al lavoro.
Il panorama delle Pari Opportunità apre ad un approccio diversificato alla gestione delle risorse umane, finalizzato alla creazione di un ambiente lavorativo inclusivo, in grado di favorire l'espressione del potenziale individuale e di utilizzarlo come leva strategica per il raggiungimento degli obiettivi organizzativi. Siparlaoggi didiversitymanagement equesto campo abbracciaalcuni temi ormaidiventati cruciali per le organizzazioni, quali l'età e le generazioni, il genere, l'identità e l'orientamento sessuale, l'etnia e la cultura, la disabilità, la maternità e la paternità, il benessere e le condizioni di salute,laconciliazione vita privata elavorativa, ilbackground professionale.
Le azioni positive di questo piano hanno, pertanto, lo scopo principale di contribuire ad accrescereil benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente e dei suoi dipendenti.

L'attuazione di azioni positive è oggetto di varie norme che ne definiscono gli scopi, i soggetti coinvolti e gli strumenti attuativi:

- Legge n. 125 del 10 aprile 1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro"
- D. Lgs. n. 151 del 26 marzo 2001 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53"
- Legge n. 53 del 8 marzo 2000 "Disposizioni perilsostegno della maternitàe dellapaternità, per il diritto alla cura ealla formazione e peril coordinamento dei tempi delle città"
- D.Lgs. 196 del 23 maggio 2000 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art.47, comma 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144"
- D.Lgs.n.267del18agosto2000"TestoUnicosull'ordinamentodegliEntiLocali";
- D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

- D. Lgs. n. 198 del 11 aprile 2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ai sensi dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246”
- Direttiva 2006/54/CE del Parlamento e del Consiglio Europeo “riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”
- Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”
- D.Lgs.n.106del3agosto2009“Disposizioniintegrativeecorrettivedeldecretolegislativo9 aprile 2008, n. 81, inmateria di tutela della salute e dellasicurezza nei luoghi di lavoro”
- Legge n. 183 del 4 novembre 2010 “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”
- Direttiva 04 Marzo 2011, recante “Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavoraecontrolediscriminazioni”adottatadalMinistroperlaPubblicaAmministrazione e l’Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità;
- Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 18 aprile 2012 “Istituzione del Gruppo di monitoraggio e supporto alla sperimentazione dei Comitati Unicidi Garanzia”
- Visto il Decreto Legislativo 15 Giugno 2015, n. 80, recante “Misure per la conciliazione delleesigenzedicura,divitaedilavoro”,inattuazionedell’art.1,commi8e9,dellaLegge 10 Dicembre 2014, n. 183;
- Legge07Agosto2015,n.124,recante“DeleghealGovernoinmateriadiriorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche”e inparticolare l’art. 14concernente“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”,
- Direttiva26Giugno2019**“**Misureperpromuoverelepariopportunitàerafforzareil ruolodeiComitatiUnicidiGaranzianelleamministrazionipubbliche"adottatadalMinistro perlaPubblicaAmministrazioneedalSottosegretariodelegatoallePariOpportunità;

==========

PIANOTRIENNALEDELLEAZIONIPOSITIVE

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, anorma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delleconsigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" ed alla Legge 10aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della paritàuomo-donnanellavoro",ritenutadapiùfontilaleggepiùavanzatainmateriaintutta l'Europa occidentale;

la direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le riforme e le innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità, "Misure per attuare parità epariopportunitàtrauominiedonnenelleamministrazionipubbliche"indicalefinalità elelineediazione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A.ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispettoelavalorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità;

Ilpianotriennaledelleazionipositiveèprevistodall'art.48delD. Lgs198/2006"Codicedelle pariopportunità", con la finalità di assicurare "la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne" e la direttivaministeriale 23 maggio 2007 (Ministro per le riforme e le innovazioni nella P.A. e Ministra per idiritti e le pari opportunità) prevede le "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donnenelle amministrazioni pubbliche;

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio diuguaglianzaformale,sonomiratearimuoveregliostacoliallapienaedeffettivaparità diopportunitàtrauomini e donne.

Sonomisure"speciali",inquantononsonogeneralimaspecificheebendefinite,cheintervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta,e"temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini edonne;

La strategia delle azionipositive èrivoltaalla rimozione di quei fattori chedirettamenteo indirettamente determinano situazioni disquilibrio in termini diopportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche,compensandoglisvantaggieconsentendoconcretamentel'accessoaidiritti;

Il D. Lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006, all'art. 48, prevede che:<<*ai sensi degli articoli 1, comma 1, letterac), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le AmministrazionidelloStato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici noneconomici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'areadi interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cuiall'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunitàeventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo,larimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nellavoro tra uomini e donne. Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settorie nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d),favoriscono il riequilibrio della presenza femminilenelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi…. Omissis…>>,*

Il d.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 ha modificato l'art.6 del D.lgs. 81/2008 che disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo l'obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato che, pur avendo una matriceindividuale,inquantodipendedallacapacitàdellesingolepersonedifar fronteaglistimoliprodottidallavoroealleeventualiformedidisagiochenederivano,èlegato principalmente a:

- chiarezzaecondivisionedegliobiettividellavoro
- valorizzazioneedascolto dellepersone
- attenzioneaiflussiinformativi
- relazioniinterpersonalieriduzionedellaconflittualità
- operativitàe chiarezzadei ruoli
- equitànelleregoleeneigiudizi

L'art. 21 della Legge 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D. Lgs. 165/2001 "Norme generalisull'ordinamentodellavoroalledipendenzedelleamministrazionipubbliche"in particolareall'art.7 prevedendoche "Le pubbliche amministrazionigarantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, allareligioneoalla lingua,nell'accesso allavoro,nel trattamento e nelle condizionidilavoro, nellaformazioneprofessionale,nellepromozionienellasicurezzasullavoro.Lepubbliche amministrazionigarantisconoaltresìunambientedilavoroimprontatoalbenessereorganizzativo esiimpegnanoarilevare,contrastareedeliminareogniformadiviolenzamoraleopsichicaal propriointerno»eall'art.57conlaprevisionedellacostituzionedel CUG"Comitatounicodigaranzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavoraecontrolediscriminazioni"chesostituisce,unificandolecompetenzeinunsolo organismo,icomitatiperlepariopportunità e i comitatiparitetici sul fenomeno delmobbing; Inquest'otticaèopportuno,comeindicatonellaDirettiva4marzo2011delMinistroperla Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità "l'ampliamento dellegaranzie,oltrechealleDiscriminazionilegatealgenere,ancheadogniformadi discriminazionedirettaedindiretta,chepossadiscenderedatuttiqueifattoridirischiopiùvolte enunciatidallalegislazionecomunitaria:età,orientamentosessuale,razza,origineetnica,disabilitàelingua,e stendendolaall'accesso,altrattamentoeallecondizionidilavoro,alla formazione, alleprogressioni in carriera e alla sicurezza";

Il Comune, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggidipari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione deldiritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare,nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con icittadini, ha individuato quanto di seguito esposto;

Finalità

La finalità del presente Piano è la valorizzazione ed implementazione di azioni di parità, di pari opportunità e di contrasto ad ogni tipo di discriminazione a favore di tutto il personale, con attenzione all'uguaglianza sostanziale fra uomini e donne nell'usufruire delle opportunità promosse dall'Ente nell'avanzamento di carriera e nella formazione professionale, alla sensibilizzazione e valorizzazione alla cultura di genere e alle politiche di conciliazione vita-lavoro.

RilevazionedatisulpersonaleinservizioaDicembre2023.

TABELLEOCCUPATI-DICEMBRE2023

Tab.1–occupatipergenere

	N.		F	%	M	%
Dipendenti	106		61	57,55	45	42,45
Dirigenti-Segretario Generale	8		2		5	

Tab.2–occupatipercategorie–atempoindeterminato

CATEGORIE	N.	F	%	M	%
A	4	2	50	2	50
B	44	33	75	11	25
C	45	20	44,44	25	55,56
D	10	4	40	6	60
Tot.dipendenti	103	59	57,29	44	42,71

Tab.3–occupatipercategorie–atempodeterminato

CATEGORIE	N.	% Sul totale deidipendenti	F	%	M	%
A	/	/	/	/	/	/
	/	/	/	/	/	/
B	/	/	/	/	/	/
C	3	100	2	66,67	1	33,33
D	/	/	/	/	/	/
Tot. dipendenti	3	100	2	66,77	2	33,33
Tot.dipendenti (Tab.2+Tab.3)	106	100	61	57,55	45	42,45

L'analisideidatimessiadisposizionedalsettore AffariGeneralieIstituzionali–UfficioRisorse Umane-permettedi evidenziarealcunepeculiaritàsullacomposizione delpersonale inruolo.

ADicembre2023risultanon.106dipendentiinserviziodicui n.8inposizionidirigenziali.

La fascia di età nettamente prevalente è quella degli occupati tra i 50 e i 60 anni, sia maschi che femmine.

Traidipendentiprevalelapresenzafemminile,anchesedipochipuntipercentuali. Più rilevante la scarsa

presenza femminile nelle posizioni dirigenziali.

Azioniprogettuali

AREADELLERISORSEUMANE

Obiettivi
Promuovereprogettifinalizzatiallamappaturadelle competenzeprofessionali,strumentoindispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti.

Azioni

1. Indaginesulpersonale.Aggiornamentodellarilevazionedeidatisulpersonaledipendentein ruolo.

AREADELLACOMUNICAZIONE

Obiettivi
Promuovere e diffondere le informazioni e lebuone prassiriguardanti le pari opportunità, la lottacontro le discriminazioni, la valorizzazione del benesserelavorativo.

Azioni

2. Aggiornare le pagine del sito delComunediSanGiovanniLaPunta dedicate alle tematiche delle pari opportunità, della lotta contro le discriminazioni, della conciliazione dei tempi di vita e lavoro e di valorizzazione del benessere lavorativo.
3. Aggiornarele sezioni intranet dedicate alle informazioni in materia di pari opportunità, lotta contro le discriminazioni, conciliazione dei tempi di vita e lavoro e valorizzazione del benesserelavorativo.

AREADELLAFORMAZIONE

Obiettivi
Sostenere,diffondereeagevolarel'innovazione,ilcambiamentoculturaleedorganizzativo dell'Ente.

Azioni

4. Promuovere percorsi informativi e formativi che coinvolgono tutti i livelli dell'amministrazione,inclusiidirigenti,cheassumonoilruolodicatalizzatoriepromotoriin primalineadelcambiamentoculturalesuitemidellapromozionedellepariopportunitàedella conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
5. Percorsi formativi finalizzati ad accrescere la consapevolezza del valore della salute e della sicurezza sul lavoro.

AREADELLACONCILIAZIONETRATEMPIDIVITAE DILAVORO

Obiettivi

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediantеuna diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e dei tempi di lavoro.
Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, per problematichelegate allagenitorialità, al carico di cura familiare, allo sviluppo personale.

Azioni

6. Procedere con gli incontri periodici tra dirigenti per uniformare le modalità di applicazione dei diversi strumenti in materia di pari opportunità e conciliazione (orari di lavoro, straordinario, trasferte,...) in conformità al regolamento interno, per una sua applicazione uniforme.

AREADELLEINFRASTRUTTURENORMATIVE,DIGARANZIAEDINFORMAZIONE

Obiettivo

Promuoverestrumentidibenessereorganizzativoalfinedimiglioreareilclimalavorativo nell'organizzazione e la qualità dell'ambiente di lavoro e dei servizi.

Azioni

7. Modificare, laddove necessario, i Regolamenti del Comune di San Giovanni La Punta riguardantiil personale, ai finidi un correttorichiamo allamateria dellepari opportunitàeal contrasto delle discriminazioni.
8. Svilupparelamobilitàinternatragliufficisemplificandoleprocedureperglispostamentitra i servizi in un'ottica di riconoscimento delle competenze e attitudini professionali e della valorizzazione del personale.
9. CostituzionediunNucleodiAscoltoorganizzatoall'internoall'Amministrazioneeattivazione dello "Sportello di Ascolto".

TABELLAAZIONI				
AREADI INTERVENTO	**AZIONI**	**OBIETTIVI**	**RISULTATIATTESI**	**COSTI**
AREADELLE RISORSEUMANE	Indagine sul personale. Aggiornamento della rilevazione sui datisulpersonaledipendenteinruolo.	Favorirelaconoscenza,losviluppoe lavalorizzazionedellerisorseumane presentinell'Ente.	Dettagliodellasituazione lavorativa nell'Ente e degli eventualisquilibridigenere. Trasparenzaedaccessibilitàalle informazioni. Conoscenza, sviluppo e valorizzazionedellerisorseumane presenti.	Risorseprofessionalidell'Ente.
AREADELLA COMUNICAZIONE	AggiornarelepaginedelsitodelComune di San Giovanni La Puntadedicatealle tematiche delle pari opportunità, della lotta contro le discriminazioni, della conciliazionedeitempidivitaelavoro e di valorizzazione del benessere lavorativo.	Promuovere e diffondere le informazioni e le buone prassi riguardantilepariopportunità,lalotta contro le discriminazioni, la conciliazione dei tempi di vita e lavoroevalorizzazionedelbenessere lavorativo.	Sviluppo delle politiche di pari opportunità, di lotta contro le discriminazioni,diconciliazione dei tempi di vita e lavoro e valorizzazione del benessere lavorativo.	Risorse professionali dell'Ente. L'attività verrà svolta da personale dell'Enteconcompetenzenelsettore.

AREADELLA FORMAZIONE	Seminari di formazione rivolti ai dirigenti e ai dipendentiinmateriadipari di pari opportunità, lotta contro le discriminazioni, conciliazionedei tempi di vita e lavoro, valorizzazione del benessere lavorativo.	Sostenere il cambiamento culturale ed organizzativo dell'Ente. Sostenere le politiche di pari opportunità e lotta alle discriminazioni,laconciliazione dei tempi di vita e lavoro. Promuovere la cultura del benessere lavorativo.	Acquisizione di competenze specifiche nel settore delle politiche di pari opportunità, di lottacontrolediscriminazioni,di conciliazione dei tempi di vita e lavoro e valorizzazione del benesserelavorativo.	Incaricoesterno 2 Moduli formativi 1seminarixmodulo
AREADELLA CONCILIAZIONE TRATEMPIDIVITA E DI LAVORO	Procederecongliincontriperiodicitradirigenti peruniformarelemodalitàdiapplicazionedei diversistrumentiinmateriadipariopportunità econcilia-zione(oraridilavoro,straordinario, trasferte,...) inconformitàal regolamento interno,perunasuaapplicazioneuniforme.	Favorire l'equilibrio e la conciliazionetraresponsabilità familiarieprofessionali,anche mediante una diversa organizzazionedellavoro,delle condizioniedeitempidilavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fineditrovareuna soluzione che permettadipoter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, per problematiche	Miglioramentoorganizzativo. Applicazioneuniformedel Regolamentodegli uffici e dei servizi.	Risorse professionali dell'Ente. L'attività verrà svolta da personale dell'Enteconcompetenzenelsettore.
	Sostenerel'applicazionedelladisciplinadel part-time..		Miglioramentodellepratichedi conciliazionefamiliare.	

AREADELLE INFRASTRUTTURE NORMATIVE,DI GARANZIAED INFORMAZIONE	-Modifica,laddovenecessario,deiRegolamenti comunali riguardanti ilpersonale, ai fini di un corretto richiamo alla materia delle pari opportunitàealcontrasto delle discriminazioni. Sviluppare la mobilità interna tra gli uffici semplificandoleprocedureperglispostamentitra i diversi servizi in ottica di riconoscimento delle competenze e attitudini professionali e della valorizzazione del personale. CostituzionediunNucleodiAscoltoorganizzato all'interno dell'Amministrazione e attivazione dello "Sportello di Ascolto".	Adeguare gli strumenti normatividell'Enteallepolitiche di pariopportunità. Migliorare il clima lavorativo nella struttura comunale. Verificare assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione.	Implementazionedellebuone prassi di pari opportunità Aumentodell'efficienzae produttività del lavoro, crescita personale e professionale. Miglioramentodelbenessere lavorativo.	Risorse professionali dell'Ente. L'attività verrà svolta da personale dell'Enteconcompetenzenelsettore.

Impegnidispesa

IlPianoprevedeazionirealizzabiliconilcontributodellerisorseprofessionalidell'Ente.

Leazioniinseritinell'AreadellaFormazioneverrannopropostenelPianoannualedellaFormazionedell'Ente.

CRONOPROGRAMMA

	AZIONI	1°Semestre 2023	2°Semestre 2023	1°Semestre 2024	2°Semestre 2024	1°Semestre 2025	2°Semestre 2025
1	Indaginesulpersonale.						
2	Aggiornamento sito internet del Comune di SanGiovanniLaPunta dedicatoalle temati- che del Piano.						
3	Aggiornamentodellareteintranetcomestru-mentoinformativo						
4	Seminari di formazione rivoltiai dirigenti e aidipendenti.						
5	Percorsi formativi finalizzati ad accrescere la consapevolezzadel valoredella saluteedella sicurezza sul lavoro.						
6	Incontriperiodicitraidirigentiper uniforma- re le modalità di applicazione dei diversi strumenti in materia di pari opportunità e conciliazione.						
7	Sostenerel'applicazionedelladisciplinadel part-time.						
8	CostituzioneeattivazionedelloSportellodi Ascolto.						

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni,suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendenteinmododipoterprocedereadunadeguato etempestivoaggiornamento.

IlPresidentedelC.U.G. Dott.ssa

M. A. Angemi

M. A. Angemi

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

Città Metropolitana di Catania - 95037 San Giovanni La Punta - Piazza Europa sn
sito web: www.comune.sangiovannilapunta.ct.it -- PEC:
sangiovannilapunta@pec.it
tel. 095/6278- C. F. 00453970873

Patto di Integrità

(art. 1 co. 17 legge 190/2012)

Articolo 1

Il presente Patto d'integrità obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.
Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, unraggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'imprese, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo 2

Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.
Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.
In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3

L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di garaallo scopo dicondizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno,e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcunodirettamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazionedi controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicuradi non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione,tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunquee, in particolare,da amministratori,

dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;

7. informa ipropri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;

8. collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione ocondizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;

9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie:A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti;D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;E. noli a freddo di macchinari;F. forniture di ferro lavorato;G. noli a caldo;H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;

10. inseriscele clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;

11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverràogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

Articolo 4

La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "*codice di comportamento dei dipendenti"* e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5

La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.
La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6

– Il presentevincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

Stazione appaltante _____

Appaltatore _____

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	01
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	1° Settore Polizia Locale – Affari Generali e Ist.	
	Comm. Roberto Cona	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	110	PARTECIPAZIONE ATTIVA E TRASPARENZA
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Implementare le azioni e le procedure per fare emergere casi di corruzione
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Attuazione di tutte le misure previste dal vigente PTPCT, accesso atti, verifica incompatibilità e conflitti nelle attività delegate
PESO OBIETTIVO	**4%**	
MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI., GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	11	ALTRI SERVIZI GENERALI

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
	Osservanza scadenze report sulle misure previste	*Previsione*												X	
		Attuazione												X	
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													

		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Verifica di tutte le misure previste nel PTPCT	**100**		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

_____

L'assessore

_____

L'incaricato/a di P.O.

_____

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	02
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	1° Settore Polizia Locale – Affari Generali e Ist.	
	Comm. Roberto Cona	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	110	PARTECIPAZIONE ATTIVA E TRASPARENZA
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Attuare le azioni per favorire i processi di transizione digitale con soluzioni e servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Attuare la dotazione di apparati terminali con relative stampanti quali implementazioni del sistema di gestione dell'Ufficio Verbali
PESO OBIETTIVO	6%	
MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI., GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	11	ALTRI SERVIZI GENERALI

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
	Acquisto apparati	*Previsione*												X	
		Attuazione												X	
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Incremento del sistema di digitalizzazione dei processi lavorativi	**100**		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

_____

L'assessore

_____

L'incaricato/a di P.O.

_____

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	03
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	1° Settore Polizia Locale – Affari Generali e Ist.	
	Comm. Roberto Cona	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco - Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	110	PARTECIPAZIONE ATTIVA E TRASPARENZA
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Pieno utilizzo delle risorse umane, miglioramento delle competenze, delle funzioni e dei livelli di conoscenza e di specializzazione del personale dipendente, nonché le loro possibilità di sviluppo e di carriera.
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Partecipazione a corsi di aggiornamento e formazione anche online, gratuiti e/o a pagamento. Corsi di formazione interni – accesso a banca dati e riviste editoriali specializzate
PESO OBIETTIVO	6%	
MISSIONE	1	
PROGRAMMA	11	ALTRI SERVIZI GENERALI

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
	Predisposizione degli atti amministrativi necessari	*Previsione*												X	
		Attuazione												X	
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													

		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1		**100**		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

_____

L'assessore

_____

L'incaricato/a di P.O.

_____

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	04
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	1° Settore Polizia Locale e Affari Generali e Ist.	
	Comm. Roberto Cona	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	111	UN PAESE FRUIBILE E FUNZIONALE
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Adempimenti e procedure per rispettare rigorosamente i termini previsti per l'approvazione da parte della giunta e del consiglio comunale di tutti gli atti di programmazione finanziaria e delle disposizioni sui controlli interni.
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Proporre ed adottare degli Organi istituzionali di governance gli atti di competenza utili all'approvazione del DUP e del Bilancio pluriennale di previsione di riferimento
PESO OBIETTIVO	**9%**	
MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI., GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	11	ALTRI SERVIZI GENERALI

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
	Proporre gli atti di competenza entro i termini di legge consentiti	*Previsione*				X									
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													

		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Produzione periodica degli atti per l'approvazione nell'ambito dei limiti previsti dalla normativa	**100**		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

_____

L'assessore

_____

L'incaricato/a di P.O.

_____

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	05
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	1° Settore Polizia Locale e Affari Generali e Ist.	
	Comm. Roberto Cona	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	111	UN PAESE FRUIBILE E FUNZIONALE
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Studio di fattibilità per l'adozione di procedure da utilizzare nelle fasi di lavorazione dei processi amministrativi e gestionali
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Realizzazione bozza di studio sulla adozione di un funzionigramma dei vari settori dell'Ente in relazione al Regolamento degli Uffici e dei Servizi
PESO OBIETTIVO	**8%**	
MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI., GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	11	ALTRI SERVIZI GENERALI

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
	Trasmissione ipotesi di funzionigramma ai vari dirigenti dei Settori dell'Ente	*Previsione*							X						
		Attuazione							X						
	Definizione fattibilità per l'adozione del funzionigramma a seguito dei rilievi operati dai singoli dirigenti	*Previsione*												X	
		Attuazione												X	
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

		Previsione													
		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Riscontri dei dirigenti	**50**		
2	Definizione del funzionigramma	**50**	**100**	
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco _____

L'assessore _____

L'incaricato/a di P.O. _____

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	06
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	1° Settore Polizia Locale e Affari Generali e Ist.	
	Comm. Roberto Cona	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	111	UN PAESE FRUIBILE E FUNZIONALE
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Istituzione del regolamento per la fruizione dell'istituto del par-time
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Adozione dell'atto deliberativo concernente il Regolamento per il lavoro a tempo parziale
PESO OBIETTIVO	**9%**	
MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI., GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	11	ALTRI SERVIZI GENERALI

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
	Predisposizione degli atti necessari all'adozione del Regolamento	*Previsione*				X									
		Attuazione				X									
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Operatività del Regolamento dal 01/05/2023	**100**		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

_____

L'assessore

_____

L'incaricato/a di P.O.

_____

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	07
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	1° Settore Polizia Locale e Affari Generali e Ist.	
	Comm. Roberto Cona	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	117	SICUREZZA E ORDINE PUBBLICO
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Perseguire un livello adeguato di sicurezza, incrementando le attuali procedure attraverso l'utilizzo di sistemi tecnologici, nuove e moderne attrezzature in grado di qualificare una efficace azione di controllo del territorio comunale.
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Utilizzo a pieno titolo di un sistema a pilotaggio remoto
PESO OBIETTIVO	**9%**	
MISSIONE	3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	1	POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
	Conseguimento abilitazione al pilotaggio di drone di n.2 unità di PM	*Previsione*												X	
		Attuazione												X	
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Partecipazione a corsi di formazione e conseguimento atti autorizzativi al pilotaggio di SAPR	**100**		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

_____

L'assessore

_____

L'incaricato/a di P.O.

_____

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	08
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	1° Settore Polizia Locale e Affari Generali e Ist.	
	Comm. Roberto Cona	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	117	SICUREZZA E ORDINE PUBBLICO
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Ottimizzare i servizi informativi sulla viabilità e sulla percorribilità delle arterie stradali con maggiore traffico.
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Informare la popolazione sulle condizioni di viabilità e percorribilità delle strade a mezzo di display a messaggio variabile presenti sul territorio
PESO OBIETTIVO	9%	
MISSIONE	3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	1	POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
	Predisposizione messaggio variabile e comunicazione alla ditta per l'inserimento a sistema	*Previsione*												X	
		Attuazione												X	
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

		Previsione													
		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Trasmissione e pubblicità periodica dei messaggi	**100**		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco _____

L'assessore _____

L'incaricato/a di P.O. _____

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

C.F. 00453970873 pec:sangiovannilapunta@pec.it

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

II° SETTORE LAVORI PUBBLICI

PROT 47718 /LL.PP. DEL 14-11-2023

Al Sig. Sindaco
Al sig. Segretario
Sede

Oggetto: Trasmissione n. 07 schede obiettivo.

Con la presente in allegato si trasmettono n. 07 schede obiettivo in riferimento alla nota prot. 6445 del 08/02/2023 ad oggetto: Predisposizione schede obiettivo.

L'Incaricato di Funzioni Dirigenziali del II° Settore LL.PP.
(arch. M. Bonanno)

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA (CT) - LAVORI PUBBLICI

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	01
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	2° Settore Lavori Pubblici	
	Arch. Marianna Bonanno	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	110	PARTECIPAZIONE ATTIVA E TRASPARENZA
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Implementare le azioni e le procedure per fare emergere casi di corruzione
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Partecipazione dei dipendenti al corso per la trasparenza su varie piattaforme. Appositi incontri con il personale per l'applicazione delle misure anticorruzione previste da Anac in materia del codice degli appalti.
PESO OBIETTIVO		4%
MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	6	Ufficio Tecnico

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
	Adempimenti dettagliatamente indicati nel vigente piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	*Previsione*												x	
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													

		Attuazione														
		Previsione														
		Attuazione														

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO

N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1		**100**		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

_____

L'assessore

_____

L'incaricato/a di P.O.

_____

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	02
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	2° Settore Lavori Pubblici	
	Arch. Marianna Bonanno	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	110	PARTECIPAZIONE ATTIVA E TRASPARENZA
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Attuare le azioni per favorire i processi di transizione digitale con soluzioni e servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Attuare la dotazione di software per implementazioni del sistema di gestione dell'ufficio contratti.
PESO OBIETTIVO	6%	
MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	6	Ufficio Tecnico

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
1	Acquisto di software informatico per la gestione dei contratti in forma pubblica e amministrativa	*Previsione*												X	
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1		100		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

L'assessore

L'incaricato/a di P.O.

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	03
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	2° Settore Lavori Pubblici	
	Arch. Marianna Bonanno	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	110	PARTECIPAZIONE ATTIVA E TRASPARENZA
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Pieno utilizzo delle risorse umane, miglioramento delle competenze, delle funzioni e dei livelli di conoscenza e di specializzazione del personale dipendente, nonché le loro possibilità di sviluppo e di carriera.
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Aggiornamento e formazione del personale mediante corsi on line ed interni attraverso l'acquisto di volumi specializzati nei vari ambiti.
PESO OBIETTIVO	6%	
MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	6	Ufficio Tecnico

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
1	Partecipazione a corsi on line ed interni specifici per servizi cimiteriali e LL.PP.	*Previsione*												x	
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													

		Attuazione															

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1		**100**		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

_____

L'assessore

_____

L'incaricato/a di P.O.

_____

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA (CT) UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	04
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	2° Settore Lavori Pubblici	
	Arch. Marianna Bonanno	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	111	UN PAESE FRUIBILE E FUNZIONALE
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Adempimenti e procedure per rispettare rigorosamente i termini previsti per l'approvazione da parte della giunta e del consiglio comunale di tutti gli atti di programmazione finanziaria e delle disposizioni sui controlli interni.
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Predisposizione degli atti di competenza, necessari all'approvazione del Piano Biennale servizi e forniture e del Piano triennale delle OO.PP. e relativa adozione da parte degli organi di Governo Comunale.
PESO OBIETTIVO	9%	
MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	6	Ufficio Tecnico

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
1	Redazione del Piano Triennale delle OO.PP e biennale servizi e forniture.	*Previsione*						X							
		Attuazione													
2	Approvazione del Piano Triennale delle OO.PP e biennale servizi e forniture	*Previsione*												X	
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

		Previsione												
		Attuazione												

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1		**100**		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

L'assessore

L'incaricato/a di P.O.

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	05
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	2° Settore Lavori Pubblici	
	Arch. Marianna Bonanno	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	113	AMBIENTE E DECORO DEL TERRITORIO
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Miglioramento del decoro urbano di strade e piazze
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Monitoraggio stati di avanzamento lavori di riqualificazione delle piazze Regina Elena e Trappeto
PESO OBIETTIVO	6%	
MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	6	Ufficio Tecnico

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
1	Monitoraggio stati di avanzamento lavori di riqualificazione urbana delle piazze regina Elena e Trappeto	*Previsione*												x	
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													

		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	*ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE*	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1		**100**		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

L'assessore

L'incaricato/a di P.O.

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	06
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	2° Settore Lavori Pubblici	
	Arch. Marianna Bonanno	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	111	UN PAESE FRUIBILE E FUNZIONALE
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Affidamento e redazione del progetto di livello esecutivodelle aree a parcheggio del cimitero centro.
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Predisposizione atti ed affidamento della progettazione
PESO OBIETTIVO		9%
MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	6	Ufficio Tecnico

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
1	Predisposizione atti per l'affidamento della progettazione	*Previsione*											x		
		Attuazione													
2	Affidamento della progettazione	*Previsione*												x	
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	*ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE*	*VALORE ATTESO PROPOSTO*	*RISULTATO RAGGIUNTO*	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1		**100**		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

_____

L'assessore

_____

L'incaricato/a di P.O.

_____

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	07
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	2° Settore Lavori Pubblici	
	Arch. Marianna Bonanno	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	114	ISTRUZIONE E FORMAZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Attivazione delle procedure per la progettazione del nuovo asilo nido in via Pisa
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Attivazione delle procedure preliminare per la progettazione da parte del settore per la realizzazione del nuovo asilo nido in via Pisa
PESO OBIETTIVO		**20%**
MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	6	Ufficio Tecnico

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
1	Attivazione delle procedure preliminare per la progettazione da parte del settore per la realizzazione del nuovo asilo nido in via Pisa	*Previsione*												X	
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1		**100**		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

L'assessore

L'incaricato/a di P.O.

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	01
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	3° Settore Servizi Ambientali, Informatici e Doc.	
	Dott. Domenico Moschetto	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	110	PARTECIPAZIONE ATTIVA E TRASPARENZA
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Implementare le azioni e le procedure per fare emergere casi di corruzione
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Attuazione delle misure e degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e partecipazione a Corsi di Formazione
PESO OBIETTIVO	**4%**	
MISSIONE	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	11	Altri servizi generali

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
1	Come dettagliatamente indicati nel vigente piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	*Previsione*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Attuazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0043957 del 18-10-2023 interno

		Previsione													
		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Come dettagliatamente indicati nel vigente piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e all'illegalità, riducendo le opportunità che si manifestino casi di corruzione e garantire l'accessibilità alle informazioni sull' attività amministrativa adempiendo agli obblighi di pubblicazione previsti nella sezione "Amministrazione Trasparente"		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio	31.12.2023	
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0043957 del 18-10-2023 interno

4° Monitoraggio		

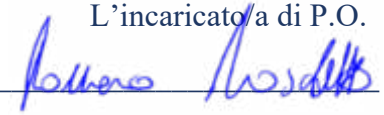
Il Sindaco

_____

L'assessore

_____

L'incaricato/a di P.O.



COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	02
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	3° Settore Servizi Ambientali, Informatici e Doc.	
	Dott. Domenico Moschetto	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	110	PARTECIPAZIONE ATTIVA E TRASPARENZA
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Attuare le azioni per favorire i processi di transizione digitale con soluzioni e servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Acquisizione ed ampliamento di applicativi e dispositivi informatici necessari per il raggiungimento dello scopo
PESO OBIETTIVO	**6%**	
MISSIONE	1	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	11	Altri servizi generali

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
1 -A	Adempimenti istruttori propedeutici all' affidamento del servizio di implementazione del modello di sito comunale "Pacchetto cittadino informato" e dei servizi digitali previsti nella richiesta di finanziamento Avviso Misura 1.4.1 del PNRR	*Previsione*	X												
		Attuazione	X												
1-B	Affidamento del servizio di implementazione del modello di sito comunale "Pacchetto cittadino informato" e dei servizi digitali previsti nella richiesta di finanziamento Avviso Misura 1.4.1 del PNRR	*Previsione*			X										
		Attuazione			X										
2-A	Adempimenti istruttori propedeutici all' affidamento del servizio di realizzazione	*Previsione*				X									
		Attuazione				X									

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0043957 del 18-10-2023 interno

	degli interventi relativi al piano nazionale di ripresa e resilienza (P.N.R.R.) . Attivazione dell'identità digitale CIE - Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE														
2-B	Affidamento servizio realizzazione degli interventi relativi al piano nazionale di ripresa e resilienza (P.N.R.R.) . Attivazione dell'identità digitale CIE - Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE	*Previsione*							**X**						
		Attuazione							**X**						
3-A	Adempimenti propedeutici all' affidamento del servizio realizzazione degli interventi relativi al piano nazionale di ripresa e resilienza (P.N.R.R.). Missione 1 - Componente 1 -Investimento 1.2 - abilitazione al cloud per le Pa locali- comu**ni**	*Previsione*					**X**								
		Attuazione					**X**								
3 -C	Affidamento del servizio realizzazione degli interventi relativi al piano nazionale di ripresa e resilienza (P.N.R.R.) . Missione 1 - Componente 1 -Investimento 1.2 - abilitazione al cloud per le Pa locali- comuni	*Previsione*								**X**					
		Attuazione								**X**					

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO

N.	*ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE*	*VALORE ATTESO PROPOSTO*	*RISULTATO RAGGIUNTO*	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1		Fruizione da parte dei cittadini i servizi digitali		
2		Fruizione da parte dei cittadini i servizi digitali		
3		Fruizione da parte dei cittadini i servizi digitali		
4				

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0043957 del 18-10-2023 interno

5			

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio	31.12.2023	
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

_____

L'assessore

_____

L'incaricato/a di P.O.

_____

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0043957 del 18-10-2023 interno

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	02
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	3° Settore Servizi Ambientali, Informatici e Doc.	
	Dott. Domenico Moschetto	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	110	PARTECIPAZIONE ATTIVA E TRASPARENZA
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Attuare le azioni per favorire i processi di transizione digitale con soluzioni e servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Acquisizione ed ampliamento di applicativi e dispositivi informatici necessari per il raggiungimento dello scopo
PESO OBIETTIVO	**6%**	
MISSIONE	1	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	11	Altri servizi generali

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
1 -A	Adempimenti istruttori propedeutici all' affidamento del servizio di implementazione del modello di sito comunale "Pacchetto cittadino informato" e dei servizi digitali previsti nella richiesta di finanziamento Avviso Misura 1.4.1 del PNRR	*Previsione*	X												
		Attuazione	X												
1-B	Affidamento del servizio di implementazione del modello di sito comunale "Pacchetto cittadino informato" e dei servizi digitali previsti nella richiesta di finanziamento Avviso Misura 1.4.1 del PNRR	*Previsione*			X										
		Attuazione			X										
2-A	Adempimenti istruttori propedeutici all' affidamento del servizio di realizzazione	*Previsione*				X									
		Attuazione				X									

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0043957 del 18-10-2023 interno

	degli interventi relativi al piano nazionale di ripresa e resilienza (P.N.R.R.) . Attivazione dell'identità digitale CIE - Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE														
2-B	Affidamento servizio realizzazione degli interventi relativi al piano nazionale di ripresa e resilienza (P.N.R.R.) . Attivazione dell'identità digitale CIE - Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE	*Previsione*							**X**						
		Attuazione							**X**						
3-A	Adempimenti propedeutici all' affidamento del servizio realizzazione degli interventi relativi al piano nazionale di ripresa e resilienza (P.N.R.R.). Missione 1 - Componente 1 -Investimento 1.2 - abilitazione al cloud per le Pa locali- comu**ni**	*Previsione*					**X**								
		Attuazione					**X**								
3 -C	Affidamento del servizio realizzazione degli interventi relativi al piano nazionale di ripresa e resilienza (P.N.R.R.) . Missione 1 - Componente 1 -Investimento 1.2 - abilitazione al cloud per le Pa locali- comuni	*Previsione*								**X**					
		Attuazione								**X**					

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO

N.	*ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE*	*VALORE ATTESO PROPOSTO*	*RISULTATO RAGGIUNTO*	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1		Fruizione da parte dei cittadini i servizi digitali		
2		Fruizione da parte dei cittadini i servizi digitali		
3		Fruizione da parte dei cittadini i servizi digitali		
4				

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0043957 del 18-10-2023 interno

5			

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio	31.12.2023	
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

_____

L'assessore

_____

L'incaricato/a di P.O.

_____

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0043957 del 18-10-2023 interno

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	04
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	3° Settore Servizi Ambientali, Informatici e Doc.	
	Dott. Domenico Moschetto	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	111	UN PAESE FRUIBILE E FUNZIONALE
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Adempimenti e procedure per rispettare rigorosamente i termini previsti per l'approvazione da parte della giunta e del consiglio comunale di tutti gli atti di programmazione finanziaria e delle disposizioni sui controlli interni.
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Predisposizione della deliberazione di approvazione del Piano economico finanziario del servizio di gestione dei rifiuti urbani ed altri servizi ambientali e di approvazione delle tariffe TARI
PESO OBIETTIVO	**9%**	
MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
	Acquisizione Pef "grezzo" da parte dell'Appaltatore del servizio di gestione integrata rifiuti ed altri servizi ambientali i	*Previsione*			X										
		Attuazione			X										
	Adempimenti istruttori propedeutici all'approvazione del la deliberazione	*Previsione*				X	X								
		Attuazione				X	X								
	Acquisizione dei pareri richiesti e validazione del PEF da parte della Società d'Ambito S.R.R. Catania Area Metropolitana	*Previsione*				X	X								
		Attuazione				X	X								
	Approvazione della deliberazione	*Previsione*					X								
		Attuazione					X								

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0043957 del 18-10-2023 interno

	Trasmissione della deliberazione alla SRR e degli allegati per l'inserimento dei dati richiesti sulla piattaforma ARERA	*Previsione*								X					
		Attuazione								X					
		Previsione													
		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Predisposizione degli atti ed acquisizione dei pareri necessari all'approvazione della deliberazione	Deliberazione di approvazione del Piano economico finanziario del servizio di gestione dei rifiuti urbani ed altri servizi ambientali e di approvazione delle tariffe TARI		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio	31.12.2023	
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0043957 del 18-10-2023 interno

Il Sindaco	L’assessore	L’incaricato/a di P.O.
_____	_____	_____

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	05
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	3° Settore Servizi Ambientali, Informatici e Doc.	
	Dott. Domenico Moschetto	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	111	UN PAESE FRUIBILE E FUNZIONALE
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Revisione, catalogazione e ottimizzazione logistica dell'archivio comunale
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Leggasi precisazioni e chiarimenti dell'incaricato di P.O. contenuti nella lettera di trasmissione delle schede obiettivo
PESO OBIETTIVO	**10%**	
MISSIONE		
PROGRAMMA		

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
	Preliminare indagine di mercato informale finalizzata a conoscere costi e tempi presuntivi di realizzazione dell'intervento	*Previsione*										X			
		Attuazione										X			
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0043957 del 18-10-2023 interno

		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1				
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio	31.12.2023	
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

_____

L'assessore

_____

L'incaricato/a di P.O.

_____

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0043957 del 18-10-2023 interno

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	06
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	3° Settore Servizi Ambientali, Informatici e Doc.	
	Dott. Domenico Moschetto	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	113	AMBIENTE E DECORO DEL TERRITORIO
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Ottimizzazione della raccolta differenziata nelle attivita' commerciali e artigianali
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Fornitura di contenitori scarrabili alla media grande distribuzione o di contenitori specifici per la raccolta della carta. Fornitura di ulteriori contenitori alle utenze commerciali ed artigianali e di contenitori scarrabili alla grande distribuzione
PESO OBIETTIVO	**15%**	
MISSIONE	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
PROGRAMMA	3	Rifiuti

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
	Fornitura di ulteriori contenitori alle utenze commerciali ed artigianali e di contenitori scarrabili alla grande distribuzione	*Previsione*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Attuazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Controllo sulla corretta separazione dei rifiuti, congiuntamente ad agenti di Polizia municipale	*Previsione*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Attuazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0043957 del 18-10-2023 interno

		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Consegna di ulteriori contenitori alle utenze commerciali ed artigianali e di contenitori scarrabili alla grande distribuzione	Incremento della quantità di rifiuti differenziati ritirati nelle utenze commerciali e nella media e grande distribuzione		
2	Non ritiro del rifiuto non conformi al calendario di conferimento ed irrogazione della sanzione da parte della Polizia municipale.	Miglioramento nel servizio di raccolta rifiuti nelle utenze commerciali		
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio	31.12.2023	
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

L'assessore

L'incaricato/a di P.O.

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0043957 del 18-10-2023 interno

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	07
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	3° Settore Servizi Ambientali, Informatici e Doc.	
	Dott. Domenico Moschetto	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	113	AMBIENTE E DECORO DEL TERRITORIO
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Azioni e attivita' per il raggiungimento del 65% della raccolta differenziata
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Si descrivono di seguito le azioni ed iniziative di competenza, fermo restando che il raggiungimento della percentuale del 65% di raccolta differenziata non è ascrivibile solamente al III° Settore ma richiede l'intervento sinergico delle forze di Polizia presenti nel territorio e della collaborazione dei cittadini. Infatti, a fronte di un progressivo e costante aumento della quantità di raccolta di rifiuto differenziato, grazie anche alle attività poste nel corso degli anni, continua a registrarsi, l'abbandono di rifiuti da parte cittadini e di residenti in altri comuni di passaggio nel nostro territorio. Questo fenomeno determina il formarsi di micro-discariche e la produzione di una notevole quantità di rifiuto indifferenziato anche laddove sono presenti videocamere e cartelli recanti il divieto di abbandono di rifiuto e la previsione della relativa sanzione. Date le carenze di organico, non è possibile intensificare la presenza di personale di Polizia municipale per cogliere sul fatto i trasgressori che si liberano dei rifiuti a qualsiasi orario del giorno della notte ed è estremamente difficile prevenirne le intenzioni Il fenomeno è noto al Consiglio comunale in quanto oggetto

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0043957 del 18-10-2023 interno

		di relazione verbale del responsabile del III° Settore e del Sindaco nelle varie occasioni nelle quali si si è trattato l'argomento rifiuti. Precisato quanto sopra si illustra l'obiettivo operativo: dialogo con gli amministratori condominiali al fine di esaminare le criticità di ogni condominio ed individuare azione strategie atte al loro superamento. aumentare la fornitura di carrellati e contenitori a dette utenze. Collocazione di video camere
PESO OBIETTIVO	**10%**	
MISSIONE	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
PROGRAMMA	3	Rifiuti

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
	Acquisizione di video camere di sorveglianza per la tutela ambientale	*Previsione*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Attuazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Dialogo ed incontri con gli amministratori condominiali in merito alle problematiche inerenti il conferimento e la raccolta in ogni condominio	*Previsione*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Attuazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Controllo dei sacchi contenenti rifiuti, congiuntamente ad agenti di Polizia municipale	*Previsione*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Attuazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Fornitura di ulteriori carrellati alle utenze condominiali, da utilizzare all'interno degli spazi condominiali, nel rispetto dell'ordinanza sindacale in materia	*Previsione*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Attuazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO

N.	*ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE*	*VALORE ATTESO PROPOSTO*	*RISULTATO RAGGIUNTO*	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*

1	Installazione delle video camere di video sorveglianza mobile per la tutela ambientale	Migliore gestione del ciclo dei rifiuti e della raccolta differenziata		
2	Convocazione di incontri e sopralluoghi con gli amministratori condominiali in merito alle problematiche inerenti il conferimento e la raccolta in ogni condominio	Miglioramento nel servizio di raccolta rifiuti nelle utenze condominiali		
3	Non ritiro del rifiuto non conforme al calendario di conferimento ed irrogazione della sanzione da parte della Polizia Municipale nel caso di individuazione del trasgressore.	Riduzione della quantità di rifiuto indifferenziato		
4	Consegna di ulteriori carrellati alle utenze condominiali, da utilizzare all'interno degli spazi condominiali, nel rispetto dell' ordinanza sindacale in materia	Miglioramento nel servizio di raccolta rifiuti nelle utenze condominiali		
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio	31.12.2023	
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

_____

L'assessore

_____

L'incaricato/a di P.O.

_____

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0043957 del 18-10-2023 interno

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	01
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	4° Settore Governo del Territorio	
	Dott. Marcello Maccarrone	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.

	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	110	PARTECIPAZIONE ATTIVA E TRASPARENZA
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Implementare le azioni e le procedure per fare emergere casi di corruzione
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Attuazione di sistemi di controlli interni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, riducendo le opportunità di possibili casi di corruzione attuando azioni preventive dei sistemi di controllo
PESO OBIETTIVO	4%	
MISSIONE	0.1	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	1.11	Altri servizi generali

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
1	Applicazione delibera di P.T.P.C.T. di G.M. N. 31/2022	*Previsione*						x						x	
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0051480 del 11-12-2023 interno

		Previsione												
		Attuazione												

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Trasmissione Report delibera di P.T.P.C.T. di G.M. n.31/2022 in esecuzione delle scadenze	**100**		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

05 DIC. 2023

Il Sindaco

L'assessore

L'incaricato/a di P.O.

Dott. Marcello **MACCARRONE**

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0051480 del 11-12-2023 interno

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	02
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	4° Settore Governo del Territorio	
	Dott. Marcello Maccarrone	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.

	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	110	PARTECIPAZIONE ATTIVA E TRASPARENZA
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Attuare le azioni per favorire i processi di transizione digitale con soluzioni e servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Migliorare la procedura della piattaforma Halley – SUE al fine di rendere il servizio all'utenza ed ai professionisti più agevole e funzionale
PESO OBIETTIVO	6%	
MISSIONE	0.1	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	1.11	Altri servizi generali

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
1	Verifica della funzionalità in relazione ai processi di ottimizzazione della procedura con i professionisti utenti	*Previsione*						x						x	
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0051480 del 11-12-2023 interno

		Attuazione												

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Report semestrali	**100**		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

05 DIC. 2023

Il ~~Il~~ Sindaco

L'assessore

L'incaricato/a di P.O.

Dott. Marcello **MACCARRONE**

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0051480 del 11-12-2023 interno

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	03
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	4° Settore Governo del Territorio	
	Dott. Marcello Maccarrone	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.

	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	110	PARTECIPAZIONE ATTIVA E TRASPARENZA
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Pieno utilizzo delle risorse umane, miglioramento delle competenze, delle funzioni e dei livelli di conoscenza e di specializzazione del personale dipendente, nonché le loro possibilità di sviluppo e di carriera.
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Assegnazione procedimenti di materie diverse da quelle in carico al Servizio di Settore incardinato alla risorsa umana
PESO OBIETTIVO	6%	
MISSIONE	0.1	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	1.11	Altri servizi generali

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
1	Verifica della regolare istruzione del procedimento assegnato	*Previsione*						x						x	Verificare le capacità di competenza tecnico/amministrativa di materie diverse dall'ordinario carico di lavoro assegnato al Servizio del IV° Settore
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0051480 del 11-12-2023 interno

		Previsione													
		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Predisposizione dei Report semestrali	**100**		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

05 DIC. 2023

Il Sindaco

L'assessore

L'incaricato/a di P.O.

Dott. Marcello **MACCARRONE**

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0051480 del 11-12-2023 interno

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	04
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	4° Settore Governo del Territorio	
	Dott. Marcello Maccarrone	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	111	UN PAESE FRUIBILE E FUNZIONALE
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Adempimenti e procedure per rispettare rigorosamente i termini previsti per l'approvazione da parte della giunta e del consiglio comunale di tutti gli atti di programmazione finanziaria e delle disposizioni sui controlli interni.
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Definizione degli adempimenti di natura finanziaria di competenza del 4° Settore
PESO OBIETTIVO	9%	
MISSIONE	0.1	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	01.11	Altri servizi generali

PIANO OPERATIVO

FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	NOTE
1	Trasmissione adempimenti di competenza del 4° Settore	Previsione						x						x	
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0051480 del 11-12-2023 interno

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Rispetto delle tempistiche di competenza del 4° Settore in riscontro al 7° Settore Finanze	100		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

05 DIC. 2023

Il Sindaco

L'assessore

L'incaricato/a di P.O.

Dott. Marcello **MACCARRONE**

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0051480 del 11-12-2023 interno

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	05
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	4° Settore Governo del Territorio	
	Dott. Marcello Maccarrone	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.

	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	114	GOVERNO DEL TERRITORIO E INFRASTRUTTURE
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Avvio delle procedure per l'approvazione dei 6 piani di recupero nelle zone C.R. oggi P.di R., in fase di definizione.
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Attivazione procedura per acquisizione pareri Soprintendenza per i Beni Culturali e Ambientali di Catania propedeutici per Adozione Delibere di Giunta Comunale
PESO OBIETTIVO	15%	
MISSIONE	8	Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa
PROGRAMMA	08.01	Urbanistica ed Assetto del Territorio

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
1	Inserimento dati attraverso la Piattaforma Paesaggistica Sicilia dei Piani di Recupero ricadenti in zoan C.R. oggi P. di R.	*Previsione*												X	Acquisizione e verifica Pareri per Adozione Delibera di G.C.
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0051480 del 11-12-2023 interno

		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO

N.	ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Acquisizione Pareri della Soprintendenza per i Beni Culturali e Ambientali di Catania	100		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

05 DIC. 2023

Il Sindaco

L'assessore

L'incaricato/a di P.O.

Dott. Marcello **MACCARRONE**

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0051480 del 11-12-2023 interno

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	06
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	4° Settore Governo del Territorio	
	Dott. Marcello Maccarrone	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	114	GOVERNO DEL TERRITORIO E INFRASTRUTTURE
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Definizione delle procedure e degli atti amministrativi per la presa d'atto del nuovo piano regolatore generale
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Adozione Atti Deliberativi e definizione delle procedure a seguito della Presa d'atto della esecutività del Piano Regolatore Generale
PESO OBIETTIVO	20%	
MISSIONE	8	Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa
PROGRAMMA	08.01	Urbanistica ed Assetto del Territorio

PIANO OPERATIVO

FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	NOTE
1	Trasmissione degli atti ad Assessorato Regionale Territorio ed Ambiente Dipartimento Urbanistica	*Previsione*												x	
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0051480 del 11-12-2023 interno

		Previsione													
		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO

N.	*ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE*	*VALORE ATTESO PROPOSTO*	*RISULTATO RAGGIUNTO*	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Adozione atti Deliberativi e Trasmissione ad Assessorato Regionale Territorio ed Ambiente	**100**		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

05 DIC. 2023

Il Sindaco

L'assessore

L'incaricato/a di P.O.

Dott. Marcello **MACCARRONE**

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0051480 del 11-12-2023 interno

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	01
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	5° Settore Recupero Urbanistico Dott. Marcello Maccarrone	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	110	PARTECIPAZIONE ATTIVA E TRASPARENZA
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Implementare le azioni e le procedure per fare emergere casi di corruzione
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Attuazione di sistemi di controlli interni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, riducendo le opportunità di possibili casi di corruzione attuando azioni preventive dei sistemi di controllo
PESO OBIETTIVO	4%	
MISSIONE	0.1	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	1.11	Altri servizi generali

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
1	Applicazione delibera di P.T.P.C.T. di G.M. n. 31/2022	*Previsione*						x						x	
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0051480 del 11-12-2023 interno

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0051480 del 11-12-2023 interno

		Previsione												
		Attuazione												

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Trasmissione Report delibera di P.T.P.C.T. di G.M. n.31/2022 in esecuzione delle scadenze	**100**		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

05 DIC. 2023

Il Sindaco

L'assessore

L'incaricato/a di P.O.

Dott. Marcello **MACCARRONE**

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	02
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	5° Settore Recupero Urbanistico Dott. Marcello Maccarrone	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	110	PARTECIPAZIONE ATTIVA E TRASPARENZA
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Attuare le azioni per favorire i processi di transizione digitale con soluzioni e servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Migliorare la procedura della piattaforma Halley – SUE al fine di rendere il servizio all'utenza ed ai professionisti più agevole e funzionale
PESO OBIETTIVO	6%	
MISSIONE	0.1	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	1.11	Altri servizi generali

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
1	Verifica della funzionalità in relazione ai processi di ottimizzazione della procedura con i professionisti utenti	*Previsione*						x						x	
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0051480 del 11-12-2023 interno

		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Report semestrali	**100**		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

05 DIC. 2023

Il Sindaco

L'assessore

L'incaricato/a di P.O.

Dott. Marcello **MACCARRONE**

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0051480 del 11-12-2023 interno

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	03
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	5° Settore Recupero Urbanistico Dott. Marcello Maccarrone	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	110	PARTECIPAZIONE ATTIVA E TRASPARENZA
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Pieno utilizzo delle risorse umane, miglioramento delle competenze, delle funzioni e dei livelli di conoscenza e di specializzazione del personale dipendente, nonché le loro possibilità di sviluppo e di carriera.
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Assegnazione procedimenti di materie diverse da quelle in carico al Servizio di Settore incardinato alla risorsa umana
PESO OBIETTIVO	6%	
MISSIONE	0.1	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	1.11	Altri servizi generali

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
1	Verifica della regolare istruzione del procedimento assegnato	*Previsione*						x						x	Verificare le capacità di competenza tecnico/ammnistrativa di materie diverse dall'ordinario carico di lavoro assegnato al Servizio del V° Settore
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0051480 del 11-12-2023 interno

		Previsione													
		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Predisposizione dei Report semestrali	**100**		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

05 DIC. 2023

Il Sindaco

L'assessore

L'incaricato/a di P.O.

Dott. Marcello **MACCARRONE**

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0051480 del 11-12-2023 interno

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	04
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	5° Settore Recupero Urbanistico	
	Dott. Marcello Maccarrone	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.

	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	111	UN PAESE FRUIBILE E FUNZIONALE
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Adempimenti e procedure per rispettare rigorosamente i termini previsti per l'approvazione da parte della giunta e del consiglio comunale di tutti gli atti di programmazione finanziaria e delle disposizioni sui controlli interni.
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Definizione degli adempimenti di natura finanziaria di competenza del 5° Settore
PESO OBIETTIVO	9%	
MISSIONE	0.1	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	01.11	Altri servizi generali

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
1	Trasmissione adempimenti di competenza del 5° Settore	*Previsione*						x						x	
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0051480 del 11-12-2023 interno

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Rispetto delle tempistiche di competenza del 5° Settore in riscontro al 7° Settore Finanze	**100**		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

05 DIC. 2023

Il Sindaco

L'assessore

L'incaricato/a di P.O.

Dott. Marcello **MACCARRONE**

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0051480 del 11-12-2023 interno

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	05
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	5° Settore Recupero Urbanistico Dott. Marcello Maccarrone	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.

	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	112	GOVERNO DEL TERRITORIO
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Mappatura e report di tutte le pratiche di condono edilizio definite e da definire con contestuale cronoprogramma per la conclusione definitiva di tutte le istanze ancora in istruttoria
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Verifica ed elencazione di tutte le pratiche di condono edilizio definite, prosecuzione del progetto finalizzato in atto ai sensi della legge 4/2003 per la definizione delle pratiche di Condono Edilizio ancora da definire.
PESO OBIETTIVO	15%	
MISSIONE	8	Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa
PROGRAMMA	08.01	Urbanistica ed Assetto del Territorio

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
1	Report pratiche di Condono Edilizio definite ai sensi delle leggi 47/85, 724/94 e 326/03	*Previsione*						x						x	Possibile attivazione delle procedure di archiviazione ai sensi dell'art.2 co.37 lett. d)
		Attuazione													
2	Report pratiche di Condono Edilizio ancora da definire ai sensi delle leggi 47/85, 724/94 e 326/03	*Previsione*						x						x	Possibile attivazione delle procedure di archiviazione ai sensi dell'art.2 co.37 lett. d)
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0051480 del 11-12-2023 interno

		Previsione												
		Attuazione												
		Previsione												
		Attuazione												

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Trasmissione Report semestrale	**100**		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

05 DIC. 2023

Il Sindaco

L'assessore

L'incaricato/a di P.O.

Dott. Marcello **MACCARRONE**

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0051480 del 11-12-2023 interno

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	06
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	5° Settore Recupero Urbanistico	
	Dott. Marcello Maccarrone	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.

	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	114	GOVERNO DEL TERRITORIO E INFRASTRUTTURE
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Avvio delle procedure per l'approvazione dei 6 piani di recupero nelle zone C.R. oggi P.di R., in fase di definizione.
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Attivazione procedura per acquisizione pareri Soprintendenza per i Beni Culturali e Ambientali di Catania propedeutici per Adozione Delibere di Giunta Comunale
PESO OBIETTIVO	10%	
MISSIONE	8	Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa
PROGRAMMA	08.01	Urbanistica ed Assetto del Territorio

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
1	Inserimento dati attraverso la Piattaforma Paesaggistica Sicilia dei Piani di Recupero ricadenti in zona C.R. oggi P.di R.	*Previsione*												x	Acquisizione e verifica Pareri per Adozione Delibera di G.C.
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0051480 del 11-12-2023 interno

		Attuazione	

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Acquisizione Pareri della Soprintendenza per i Beni Culturali e Ambientali di Catania	**100**		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

05 DIC. 2023

Il Sindaco

L'assessore

L'incaricato/a di P.O.

Dott. Marcello **MACCARRONE**

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0051480 del 11-12-2023 interno

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	07
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	5° Settore Recupero Urbanistico	
	Dott. Marcello Maccarrone	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	112	GOVERNO DEL TERRITORIO
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Ottimizzazione delle procedure e delle possibili opportunita' normative e legislative per ridurre e/o definire il contenzioso edilizio delle pratiche di repressione ancora da definire
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Attuare costante monitoraggio sulle novazioni normative in materia di Abusivismo Edilizio perseguendo i procedimenti di Abusivismo Edilizio in attuazione della L.120/2020 art.10bis
PESO OBIETTIVO	10%	
MISSIONE	8	Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa
PROGRAMMA	08.01	Urbanistica ed Assetto del Territorio

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
1	Elencazione degli accertamenti di violazione edilizia redatti dal locale Comando di Polizia Locale	*Previsione*						x						x	Trasmissione delle violazioni edilizie alla Prefettura di Catania ai sensi dell'art.10 bis legge 120/2020
		Attuazione													
2	Trasmissione accertamenti di violazioni edilizie e Ordinanze di Rimessa in pristino dello stato de luoghi alla Prefettura di Catania	*Previsione*						x						x	Trasmissione delle violazioni edilizie alla Prefettura di Catania ai sensi dell'art.10 bis legge 120/2020
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0051480 del 11-12-2023 interno

		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Redazione dei Report semestrali	**100**		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

05 DIC. 2023

Il Sindaco

L'assessore

L'incaricato/a di P.O.

Dott. Marcello **MACCARRONE**

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0051480 del 11-12-2023 interno

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	02
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	6° Settore Servizi alla Persona	
	Dott.ssa Maria Angelina Angemi	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.

	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	110	PARTECIPAZIONE ATTIVA E TRASPARENZA
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Attuare le azioni per favorire i processi di transizione digitale con soluzioni e servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Miglioramento continuo della qualità delle informazioni on line e dei servizi digitali presenti sul sito istituzionale: Adozione del sistema PagoPA propugnato da AGID. Sviluppo nuovi software per la presentazione di ulteriori tipologie di servizi on-line. Informatizzazione di ulteriori procedure di presentazione di istanza di parte attualmente presentabili esclusivamente in forma cartacea, al fine di dematerializzare la procedura di richiesta e l'ottenimento del certificato: Rilascio certificati anagrafici.
PESO OBIETTIVO	6%	
MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
1	Attività preliminari	*Previsione*	x	x											
		Attuazione													
2	Avvio fase operativa del sistema Pago Pa	*Previsione*	x												
		Attuazione													
3	Proseguo procedura informatica per l'ottenimento dei certificati anagrafici.	*Previsione*	x												
		Attuazione													

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0048631 del 20-11-2023 interno

		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Attuazione delle fasi sopra descritte.			
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

L'assessore

L'incaricato/a di P.O.

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0048631 del 20-11-2023 interno

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	03
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	6° Settore Servizi alla Persona	
	Dott.ssa Maria Angela Angemi	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.

	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	110	PARTECIPAZIONE ATTIVA E TRASPARENZA
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Pieno utilizzo delle risorse umane, miglioramento delle competenze, delle funzioni e dei livelli di conoscenza e di specializzazione del personale dipendente, nonché le loro possibilità di sviluppo e di carriera.
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Consolidare sistemi di formazione coordinati ed organici con l'obiettivo di rafforzare l'integrazione con l'organizzazione del lavoro, migliorare il riconoscimento dell'apporto personale per il raggiungimento degli obiettivi, rendere trasparenti i processi di qualificazione e progressione dei dipendenti, cercando anche un equilibrio con i bisogni individuali, coerentemente con le policy di benessere organizzativo.
PESO OBIETTIVO	6%	
MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	10	Risorse Umane

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
	Formazione e aggiornamento continuo in materia sociale, scolastica, demografica, stato civile, ect…	*Previsione*													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0048631 del 20-11-2023 interno

		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO

N.	*ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE*	*VALORE ATTESO PROPOSTO*	*RISULTATO RAGGIUNTO*	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Attuazione delle fasi sopra descritte.			
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

L'assessore

L'incaricato/a di P.O.

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0048631 del 20-11-2023 interno

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	04
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	6° Settore Sevizi alla Persona	
	Dott.ssa Maria Angela Angemi	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	111	UN PAESE FRUIBILE E FUNZIONALE
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Adempimenti e procedure per rispettare rigorosamente i termini previsti per l'approvazione da parte della giunta e del consiglio comunale di tutti gli atti di programmazione finanziaria e delle disposizioni sui controlli interni.
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Predisposizione degli atti di competenza, necessari all'approvazione del DUP e del Bilancio di previsione e pluriennale e relativa adozione da parte degli organi di Governo Comunale.
PESO OBIETTIVO	9%	
MISSIONE	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA	05	Interventi per le famiglie

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
	Delibera Servizi a domanda individuale e relativa percentuale di copertura dei costi – anno 2023	*Previsione*												x	
		Attuazione													
	Delibera Piano Triennale delle Azioni Positive 2023/2025	*Previsione*												x	
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0048631 del 20-11-2023 interno

		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Attuazione delle fasi sopra descritte.			
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

L'assessore

L'incaricato/a di P.O.

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0048631 del 20-11-2023 interno

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	05
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	6° Settore Servizi alla Persona	
	Dott.ssa Maria Angelina Angemi	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	110	PARTECIPAZIONE ATTIVA E TRASPARENZA
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Promozioni di Attività socio – culturali.
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Favorire iniziative tra le città di San Giovanni La Punta (CT) e di Ailano (CE), le quali hanno espresso il desiderio di instaurare un rapporto di gemellaggio per favorire lo sviluppo di relazioni istituzionali, culturali, sociali ed economiche a vantaggio di entrambe le città;
PESO OBIETTIVO	**8%**	
MISSIONE	7	Turismo
PROGRAMMA	1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
1	Avvio delle procedure amministrative per la realizzazione di un soggiorno culturale ad Ailano.	*Previsione*				x									
		Attuazione													
1	Pubblicazione Avviso Pubblico e gestione delle istanze	*Previsione*				x									
		Attuazione													
3	Soggiorno ad Ailano.	*Previsione*													
		Attuazione					x								
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0048631 del 20-11-2023 interno

		Attuazione															
		Previsione															
		Attuazione															

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	*ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE*	*VALORE ATTESO PROPOSTO*	*RISULTATO RAGGIUNTO*	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Attuazione delle fasi sopra descritte.			
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

L'assessore

L'incaricato/a di P.O.

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0048631 del 20-11-2023 interno

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	06
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	6° Settore Servizi alla Persona	
	Dott.ssa Maria Angelina Angemi	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	116	IDENITIRA' CULTURALE
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Iniziative per avvicinare i cittadini alla lettura
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Promuovere la Cultura intesa come patrimonio comune, risorsa per il territorio, giacimento di tradizioni, stimolo per la crescita e l'integrazione con l'ambiente; Stimolare l'interesse dei bambini alla lettura e partecipazione attiva alle attività di laboratori di lettura; Sensibilizzare tutti i cittadini, e in particolar modo le nuove generazioni, sull'importanza della lettura di libri, tramite possibili eventi, quali la Giornata del Libro.
PESO OBIETTIVO	7%	
MISSIONE	05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
PROGRAMMA	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
1	Incontro informativo con i Dirigenti scolastici delle Istituzioni del territorio.	*Previsione*											x		
		Attuazione													
2	Incontro propedeutico con Enti librari.	*Previsione*											x		
		Attuazione													
3	Incontro con i minori per laboratorio di lettura	*Previsione*												x	
		Attuazione													
4	Giornata del Libro	*Previsione*												x	
		Attuazione													

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0048631 del 20-11-2023 interno

		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Attuazione delle fasi sopra descritte.			
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

L'assessore

L'incaricato/a di P.O.

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n.: 0048631 del 20-11-2023 interno

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	07
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	6° Settore Servizi alla Persona	
	Dott.ssa Maria Angelina Angemi	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	116	IDENITIRA' CULTURALE
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Eventi per il riconoscimento e la valorizzazione della storia e della identità del nostro territorio.
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		In sinergia con il volontariato locale elaborare, sviluppare e realizzare proposte progettuali per la conoscenza e la valorizzazione del Patrimonio storico culturale ereditato dal passato, con i suoi segni leggibili sul territorio.
PESO OBIETTIVO	**10%**	
MISSIONE		
PROGRAMMA		

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
1	Avvio attività propedeutiche per realizzazione evento storico-	*Previsione*	x												
		Attuazione													
2	Costituzione temporanea comitato tecnico	*Previsione*							x						
		Attuazione													
3	Avvio procedure amministrative per la realizzazione dell'evento storico.	*Previsione*								x					
		Attuazione													
4	Manifestazione storica	*Previsione*									x				
		Attuazione									x				
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0048631 del 20-11-2023 interno

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Attuazione delle fasi sopra descritte.			
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

L'assessore

L'incaricato/a di P.O.

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0048631 del 20-11-2023 interno

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	08
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	6° Settore Servizi alla Persona	
	Dott.ssa Maria Angelina Angemi	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.

	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	116	IDENITIRA' CULTURALE
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Eventi e attività per valorizzare e far conoscere la vita, le opere e il percorso di canonizzazione di Lucia Mangano e di Padre Gabriele Maria Allegra.
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Organizzare e sviluppare attività comunicative, tramite la realizzazione di due cortometraggi, quali mezzi fondamentali di espressione artistica e di comunicazione sociale, al fine di implementare la conoscenza e la consapevolezza del patrimonio culturale, nello specifico, stimolare l'attenzione nei confronti dei nostri illustri cittadini, Lucia Mangano e Padre Gabriele Allegra.
PESO OBIETTIVO		**10%**
MISSIONE	5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
PROGRAMMA	01	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
	Incontro con Enti Religiosi, con le Parrocchie, con Associazioni.	*Previsione*											x		
		Attuazione													
	Avvio attività preparatoria materiale documentale.	*Previsione*											x		
		Attuazione													
	Cortometraggi	*Previsione*												x	
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0048631 del 20-11-2023 interno

		Previsione															
		Attuazione															
		Previsione															
		Attuazione															

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	*ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE*	*VALORE ATTESO PROPOSTO*	*RISULTATO RAGGIUNTO*	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Attuazione delle fasi sopra descritte.			
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

L'assessore

L'incaricato/a di P.O.

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0048631 del 20-11-2023 interno

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	01
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	6° Settore Servizi alla Persona	
	Dott.ssa Maria Angelina Angemi	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.

	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	110	PARTECIPAZIONE ATTIVA E TRASPARENZA
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Implementare le azioni e le procedure per fare emergere casi di corruzione
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Trasparenza quale reale effettiva accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e attività dell'Amministrazione. Attuazione delle misure ed adempimenti di competenza in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
PESO OBIETTIVO	4%	
MISSIONE	12	**Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
PROGRAMMA	05	**Interventi per le Famiglie**

PIANO OPERATIVO

			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	NOTE
	Accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dagli uffici di pertinenza	*Previsione*													
		Attuazione													
	Promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa	*Previsione*													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0048631 del 20-11-2023 interno

N.	ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Attuazione delle fasi sopra descritte.			
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

L'assessore

L'incaricato/a di P.O.

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0048631 del 20-11-2023 interno

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	01
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	7° Settore Finanze	
	Dott. Rosario Vito Cabbanè	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	110	PARTECIPAZIONE ATTIVA E TRASPARENZA
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Implementare le azioni e le procedure per fare emergere casi di corruzione
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Attuare le misure di cui al PTPCT, procedere ad attività di formazione del personale all'interno del Settore e, ove possibile, effettuare la rotazione del personale
PESO OBIETTIVO	**4%**	
MISSIONE		01
PROGRAMMA		03

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
	Misure previste dal PTCCT a carico del 7° settore	*Previsione*						**X**						**X**	Verifica semestrale
		Attuazione													
	Formazione tramite colloqui con il personale in materia di anticorruzione e codice di comportamento	*Previsione*									**X**			**X**	
		Attuazione													
	Pubblicazione degli atti di competenza del 7° settore in amministrazione trasparente	*Previsione*													Nel rispetto delle prescrizioni del D.lgs 33/2013 tra aggiornamento tempestivo e annuale – aggiornamento tempestivo entro 30 giorni – annuale entro 30 giorni dalla fine dell'annualità
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													

		Attuazione														
		Previsione														
		Attuazione														
		Previsione														
		Attuazione														

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Attuare le misure di cui al PTPCT, procedere ad attività di formazione del personale all'interno del Settore e, ove possibile, effettuare la rotazione del personale	**4**		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco _____

L'assessore _____

L'incaricato/a di P.O. _____

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	02
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	7° Settore Finanze	
	Dott. Rosario Vito Cabbanè	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	110	PARTECIPAZIONE ATTIVA E TRASPARENZA
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Attuare le azioni per favorire i processi di transizione digitale con soluzioni e servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Eliminazione del cartaceo – digitalizzazione e conservazione in cloud della documentazione
PESO OBIETTIVO	6%	
MISSIONE		
PROGRAMMA		

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
	Assegnazione della corrispondenza tramite piattaforma halley , completa tracciabilità del processi	*Previsione*												X	Procedimento già attuato dall'inizio dell'annualità in materia di assegnazione dei provvedimenti tramite software halley
		Attuazione													
	digitalizzazione e conservazione in cloud della documentazione	*Previsione*												X	Formazione di archivio in cloud tramite piattaforma immedia in uso, adempimento già attuato dall'incaricato di funzioni dirigenziali – procedimento da attuare entro fine anno per tutti gli uffici del 7° settore
		Attuazione													
	Digitalizzazione e conservazione digitale del servizio economato	*Previsione*												X	Attuato a partire dall'01.01.2023 e precedenti come di evince dalle determinazioni di approvazione dei
		Attuazione													

																rendiconti e deliberazione di parificazione
		Previsione														
		Attuazione														
		Previsione														
		Attuazione														
		Previsione														
		Attuazione														

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Assegnazione della corrispondenza tramite piattaforma halley , completa tracciabilità del processi	**3**		Procedimento già attuato dall'inizio dell'annualità in materia si assegnazione dei provvedimenti tramite software halley
2	digitalizzazione e conservazione in cloud della documentazione	**1**		Attuabile entro fine annualità per tutti gli uffici del settore
3	Digitalizzazione e conservazione digitale del servizio economato	**2**		Attuato a partire dall'01.01.2023 e precedenti come di evince dalle determinazioni di approvazione dei rendiconti e deliberazione di parificazione
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco	L’assessore	L’incaricato/a di P.O.
_____	_____	_____

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	03
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	7° Settore Finanze	
	Dott. Rosario Vito Cabbanè	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	110	PARTECIPAZIONE ATTIVA E TRASPARENZA
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Pieno utilizzo delle risorse umane, miglioramento delle competenze, delle funzioni e dei livelli di conoscenza e di specializzazione del personale dipendente, nonché le loro possibilità di sviluppo e di carriera.
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Formazione previa disponibilità finanziaria , confronto con il responsabile, utilizzo banche dati in uso paweb usufruendo dei video corsi gratuiti, formazione sull'utilizzo del software tramite formazione on line ed in presenza da Halley
PESO OBIETTIVO		**6%**
MISSIONE		01
PROGRAMMA		03

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
	Formazione previa disponibilità finanziaria , confronto con il responsabile, utilizzo banche dati in uso paweb usufruendo dei video corsi gratuiti - formazione sull'utilizzo del software tramite formazione on line ed in presenza da Halley	*Previsione*												X	Utilizzo della piattaforma paweb per le predisposizione degli atti amm.vi e per gli adempimenti del settore e per la formazione vedi corsi gratuiti
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

		Previsione														
		Attuazione														
		Previsione														
		Attuazione														
		Previsione														
		Attuazione														
		Previsione														
		Attuazione														

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO

N.	*ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE*	*VALORE ATTESO PROPOSTO*	*RISULTATO RAGGIUNTO*	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Formazione previa disponibilità finanziaria , confronto con il responsabile, utilizzo banche dati in uso paweb usufruendo dei video corsi gratuiti formazione sull'utilizzo del software tramite formazione on line ed in presenza da Halley	**6**		Piattaforma pa web già in uso – formazione per uso halley già acquisita con determina 2° settore 167/24.07.2023 unitamente al software contratti
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco	L’assessore	L’incaricato/a di P.O.
_____	_____	_____

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	04
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	7° Settore Finanze	
	Dott. Rosario Vito Cabbanè	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	111	UN PAESE FRUIBILE E FUNZIONALE
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Adempimenti e procedure per rispettare rigorosamente i termini previsti per l'approvazione da parte della giunta e del consiglio comunale di tutti gli atti di programmazione finanziaria e delle disposizioni sui controlli interni.
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Predisporre gli input iniziali per la predisposizione dei documenti programmazione e rendicontazione e predisposizione, approvazione e predisposizione degli atti di approvazione delle risultanze finali
PESO OBIETTIVO		20%
MISSIONE		
PROGRAMMA		

PIANO OPERATIVO

FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	NOTE
	Predisporre gli input iniziali per la predisposizione dei documenti programmazione e rendicontazione: richiesta invio previsioni di bilancio, trasmissione residui attivi e passivi per rendiconto	*Previsione*													Entro i termini di scadenza previsti dalla vigente legislazione
		Attuazione													
	Elaborazione delle risultanze ricevute da parte dei responsabili dei servizi	*Previsione*													Entro 30 giorni dalla ricezione
		Attuazione													
	Adozione delle proposte di deliberazione finali ovvero conclusione del procedimento	*Previsione*													Entro 30 giorni dalla ricezione degli atti definitivi da parte dei responsabili
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

		Previsione														
		Attuazione														

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Predisporre gli input iniziali per la predisposizione dei documenti programmazione e rendicontazione: richiesta invio previsioni di bilancio, trasmissione residui attivi e passivi per rendiconto	**15**		Rispetto dei termini indicati in fase
2	Elaborazione delle risultanze ricevute da parte dei responsabili dei servizi	**3**		Rispetto dei termini indicati in fase
3	Adozione delle proposte di deliberazione finali ovvero conclusione del procedimento	**2**		Rispetto dei termini indicati in fase
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco _____

L'assessore _____

L'incaricato/a di P.O. _____

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	05
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	7° Settore Finanze Dott. Rosario Vito Cabbanè	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	111	UN PAESE FRUIBILE E FUNZIONALE
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Razionalizzazione e ottimizzazione della spesa
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Gestione del provveditorato, centralizzazione acquisti di cancelleria e noleggio fotocopiatori – utilizzo convenzioni consip
PESO OBIETTIVO	**8%**	
MISSIONE		01
PROGRAMMA		03

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
	Gestione del provveditorato, centralizzazione acquisti di cancelleria	*Previsione*													
		Attuazione													
	noleggio fotocopiatori ottimizzazione e centralizzazione del servizio	*Previsione*						**X**						**X**	Verifica semestrale
		Attuazione													
	utilizzo convenzioni consip	*Previsione*												**X**	Fornitura energia elettrica gas
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Gestione del provveditorato, centralizzazione acquisti di cancelleria	**1**		
2	noleggio fotocopiatori ottimizzazione e centralizzazione del servizio	**3**		
3	utilizzo convenzioni consip	**4**		Fornitura energia elettrica gas
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

_____

L'assessore

_____

L'incaricato/a di P.O.

_____

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	06
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	7° Settore Finanze	
	Dott. Rosario Vito Cabbanè	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	111	UN PAESE FRUIBILE E FUNZIONALE
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Monitoraggio delle entrate dell'ente
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Monitoraggio entrate, utilizzo dell'anticipazione di tesoreria e verifica equilibri
PESO OBIETTIVO	**8%**	
MISSIONE		01
PROGRAMMA		03

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
	Monitoraggio effettuato in fase di equilibri trimestrali	*Previsione*			X			X			X			X	Attuabile dopo la fine ogni trimestre
		Attuazione													
	Verifiche di cassa unitamente all'Organo di revisione	*Previsione*			X			X			X			X	Attuabile dopo la fine ogni trimestre
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Monitoraggio effettuato in fase di equilibri trimestrali	**3**		Attuabile dopo la fine ogni trimestre
2	Verifiche di cassa unitamente all'Organo di revisione	**3**		Attuabile dopo la fine ogni trimestre
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco _____

L'assessore _____

L'incaricato/a di P.O. _____

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	07
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	7° Settore Finanze	
	Dott. Rosario Vito Cabbanè	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.

	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	111	UN PAESE FRUIBILE E FUNZIONALE
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Miglioramento dei procedimenti per ottimizzare le tempistiche dei flussi degli atti di impegno, liquidazione e dei mandati di pagamento
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Tempestività sui pagamenti
PESO OBIETTIVO	**8%**	
MISSIONE		01
PROGRAMMA		03

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
	In fase di previsione i singoli responsabili dovranno indicare negli stanziamenti e entrata e spesa le previsioni di cassa	*Previsione*													
		Attuazione													
	Attuazione misure per il rispetto della tempestività dei pagamenti	*Previsione*							**X**						Attuazione misure sulla tempestività dei pagamenti
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													

		Attuazione														

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Attuazione misure per il rispetto della tempestività dei pagamenti	**8**		Entro il termine indicato in fase di attività
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

_____

L'assessore

_____

L'incaricato/a di P.O.

_____

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	01
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	8° Settore Tributi e Affari Legali	
	Dott. Antonino Di Salvo	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	110	PARTECIPAZIONE ATTIVA E TRASPARENZA
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Implementare le azioni e le procedure per fare emergere casi di corruzione
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE	1	Attuazione delle misure e degli adempimenti di competenza in materia per prevenire la corruzione, promuovere la trasparenza e la cultura della legalità ed etica pubblica.
PESO OBIETTIVO	**4%**	
MISSIONE	1	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	1	01-11– Altri servizi generali

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
1	Monitoraggio PTPCT 2° semestre 2022 – comprese dichiarazioni assenza conflitto di interessi – non svolgimento incarichi extraistituzionali – accesso civico – documentale etc.	*Previsione*	X												
		Attuazione													
2	Monitoraggio PTPCT 1° semestre 2023 comprese dichiarazioni di responsabilità assenza conflitto di interessi – non svolgimento incarichi extraistituzionali – accesso civico – documentale etc. e allegati da sottoscrivere congiuntamente agli affidamenti patto d'integrità – dichiarazione di responsabilità pantouflage /revolving doors	*Previsione*							X						
		Attuazione													

3	Cura di tutti gli adempimenti compresa la Formazione e l'aggiornamento segnatamente in materia di trasparenza, cultura della legalità ed etica pubblica	*Previsione*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Come dettagliatamente indicati nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024 (Delibera di G. M. n. 31/2022) e 2023/2025 (Delibera di G. M. n. del).	Ridurre opportunità di casi di corruzione attuando contesti preventivi e sistemi di controllo per contrastare i fenomeni corruttivi. Obbligo di trasparenza Cultura della legalità ed Etica pubblica Formazione continua		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		

3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

_____

_____

L’assessore

_____

L’incaricato/a di P.O.

avv. Antonino Di Salvo

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	02
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	8° Settore Tributi e Affari Legali	
	Dott. Antonino Di Salvo	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	110	PARTECIPAZIONE ATTIVA E TRASPARENZA
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Attuare le azioni per favorire i processi di transizione digitale con soluzioni e servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Portale del contribuente (City Gov.) ovvero resoconto della posizione debitoria del contribuente nei confronti dei Tributi comunali con accesso tramite SPID -Piattaforma SICRAWEB
PESO OBIETTIVO	**6%**	
MISSIONE	1	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	4	Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
1	Attività preliminari	*Previsione*									X				
		Attuazione													
2	Avvio fase operativa procedura informatica per la gestione dei tributi comunali IMU / TARI / CANONE UNICO TOSAP	*Previsione*											X		
		Attuazione													
3	Creazione link di accesso dal sito istituzionale al portale del contribuente	*Previsione*												X	
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													

		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Visualizzazione informazioni su pagamenti scaduti e da fare (non ancora scaduti), data e importo ultimo pagamento, data e importo prossima scadenza,	**Consentire agevolmente tramite computer- tablet – telefonino - la consultazione della posizione dei contribuenti**		
2				
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

_____

Salvo_____

L'assessore

_____

L'incaricato/a di P.O.

avv. Antonino Di

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	03
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	8° Settore Tributi e Affari Legali	
	Dott. Antonino Di Salvo	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	110	PARTECIPAZIONE ATTIVA E TRASPARENZA
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Pieno utilizzo delle risorse umane, miglioramento delle competenze, delle funzioni e dei livelli di conoscenza e di specializzazione del personale dipendente, nonché le loro possibilità di sviluppo e di carriera.
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, per favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità in funzione dell'affidamento in prospettiva di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti.
PESO OBIETTIVO	6%	
MISSIONE	1	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	4	11 Altri Servizi Generali

PIANO OPERATIVO															
FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
1	Formazione e aggiornamento continuo in materia Tributaria,Legale, Contenzioso sia Tributario (d.lgs. 546/1992 -legge n. 130/2022 di riforma del processo, etc.) che Civile e Amministrativo, sul Patrocinio Legale, sull'equo compenso ecc. ecc.	*Previsione*												X	OGNI 15/20 GIORNI PER TUTTO L'ANNO
		Attuazione													
2	Formazione e aggiornamento sul Nuovo contratto di lavoro funzioni Locali 2019-2021 del 16.11.2022	*Previsione*												X	
		Attuazione													
		Previsione													

		Attuazione														
		Previsione														
		Attuazione														
		Previsione														
		Attuazione														
		Previsione														
		Attuazione														

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Seminari – Webinar – slides – file word e pdf di leggi, dottrina, giurisprudenza –	Modernizzazione e cambiamento organizzativo,crescita professionale e sviluppo delle potenzialità in funzione in prospettiva di incarichi diversi e costituzione di figure professionali polivalenti.		
2	Prassi - casi risolti - pareri	incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento		
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		

4° Monitoraggio		

Il Sindaco

_____

Salvo_____

L’assessore

_____

L’incaricato/a di P.O.

avv. Antonino Di

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	04
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	8° Settore Tributi e Affari Legali	
	Dott. Antonino Di Salvo	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	111	UN PAESE FRUIBILE E FUNZIONALE
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Adempimenti e procedure per rispettare rigorosamente i termini previsti per l'approvazione da parte della giunta e del consiglio comunale di tutti gli atti di programmazione finanziaria e delle disposizioni sui controlli interni.
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Trasmissione previsione di entrate e di spesa del redigendo bilancio 2023/2025 nonché eventuale predisposizione, se richiesta, di atti deliberativi entro i termini di legge nonché cura degli adempimenti previsti dal regolamento sui controlli interni.
PESO OBIETTIVO	9%	
MISSIONE	1	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	04	Gestione delle entrate tributarie e Servizi fiscali

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
1	Trasmissione dati per programmazione acquisizione beni e servizi	*Previsione*		X											Nota prot. nr. 5981 del 6.2.2023 di riscontro della nota prot. nr. 5681 del 3.2.2023 del Dirigente 2° Settore
		Attuazione		X											
2	Riscontro nota prot. nr. 4580 del 27.1.2023 a firma del Dirigente Finanze su avvio attività propedeutica alla predisposizione del DUP	*Previsione*		X											Nota prot. nr. 6790 del 10.2.2023 diretta al Sindaco, al Segretario Generale e al Dirigente Finanze.
		Attuazione		X											
3	Invio previsioni di entrata e di spesa redigendo bilancio	*Previsione*					X								
		Attuazione					X								

4	Inoltro proposta Obiettivi Operativi	*Previsione*							**X**								
		Attuazione															
5	Inserimento dati di competenza nel DUP	*Previsione*							**X**								
		Attuazione															
		Previsione															
		Attuazione															

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	VERIFICA DATI DI BILANCIO E NOTA PREVISIONALE RELATIVA	**Assicurare il rispetto dell'adempimento nei termini di legge**		
2	VERIFICA SUSSISTENZA RAGIONI DI MANTENIMENTO O MENO DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI E RELATIVA DETERMINA	**Assicurare il rispetto dell'adempimento nei termini di legge**		
3	GRADUALE AGGIORNAMENTO REGISTRO CONTENZIOSO	**Assicurare il rispetto dell'adempimento nei termini di legge**		
4	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DELIBERA MODIFICA REGOLAMENTO ENTRATE	**Assicurare il rispetto dell'adempimento nei termini di legge**		
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco L'assessore L'incaricato/a di P.O.

_____ _____ avv. Antonino Di Salvo_____

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	05
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	8° Settore Tributi e Affari Legali	
	Dott. Antonino Di Salvo	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	110	PARTECIPAZIONE ATTIVA E TRASPARENZA
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Attuazione delle procedure e delle attivita' per realizzare un sistema di riscossione delle entrate tributarie efficace e incisivo
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Predisposizione regolamento per contrastare l'evasione tributaria ed implementare la riscossione
PESO OBIETTIVO	**20%**	
MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	4	Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
1	Predisposizione bozza di regolamento comunale	*Previsione*							X						
		Attuazione													
21	Modifica regolamento sulle entrate tributarie	*Previsione*							X						
		Attuazione													
3	Avvio ricognizione per riscossione canone unico per occupazione suolo pubblico e impianti pubblicitari abusivi	*Previsione*												X	
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													

		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Predisposizione proposta di atto deliberativo consiliare di approvazione regolamento	Contrastare l'evasione e implementare la riscossione / misura correttiva deliberaCorte dei Conti		
2	Predisposizione proposta di atto deliberativo consiliare di modifica regolamento entrate	Contrastare evasione, implementare riscossione, agevolare contribuenti onesti		
3	Predisposizione Piano di lavoro per verifiche in loco TOSAP e Pubblicità	Contrastare l'evasione e implementare la riscossione		
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

_____

Salvo_____

L'assessore

_____

L'incaricato/a di P.O.

avv. Antonino Di

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	06
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	8° Settore Tributi e Affari Legali	
	Dott. Antonino Di Salvo	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	111	UN PAESE FRUIBILE E FUNZIONALE
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Attuazione e definizione delle attivita' per realizzare la messa in opera dei manufatti e di quanto previsto per l' armonizzazione e il decoro della cartellonistica pubblicitaria, stradale, direzionale e monumentale
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari per l'affidamento della gestione della cartellonistica pubblicitaria, stradale, direzionale e monumentale a mezzo plance da installare per una migliore armonizzazione e decoro del territorio comunale
PESO OBIETTIVO	**8%**	
MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	4	Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
	Avvio delle procedure amministrative per l'affidamento della gestione relativa alla ricognizione della cartellonistica pubblicitaria, stradale, direzionale e monumentale presente nel territorio comunale, alla rimozione e sanzione di quella abusiva, all'installazione delle plance per l'inserimento della predetta cartellonistica per mezzo della ditta affidataria.	*Previsione*												X	
		Attuazione													
		Previsione													

		Attuazione														
	.	*Previsione*														
		Attuazione														
		Previsione														
		Attuazione														
		Previsione														
		Attuazione														
		Previsione														
		Attuazione														

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Studio della cartografia del PianoGenerale degli Impianti	Individuazionedei siti potenzialmente idonei		
2	Predisposizione di tutti gli atti necessari per l'affidamento della gestione del servizio, (dall'eventuale modifica del regolamento comunale al contratto di affidamento).	Affidamentodel servizio per il miglior decoro earmonizzazione della cartellonistica		
3				
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco	L’assessore	L’incaricato/a di P.O.
_____	_____	avv.Antonino Di Salvo_____

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	ANNO	SCHEDA N.
	2023	07
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONALE	8° Settore Tributi e Affari Legali	
	Dott. Antonino Di Salvo	
CENTRO DI RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Antonino Bellia	

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL D.U.P.		
	N.	DESCRIZIONE
LINEA PROGRAMMATICA	111	UN PAESE FRUIBILE E FUNZIONALE
OBIETTIVO STRATEGICO - DESCRIZIONE		Banca dati contenzioso - ottimizzazione attraverso una piattaforma informatica di un database che consenta di conoscere ed interrogare i dati inerenti la pendenze attive, quelle in corso di definizione e quelle definite.
OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE		Realizzazione di un database in formato Excel dei giudizi amministrativi, civili e penali pendenti che permetta l'interrogazione sullo stato degli stessi (definiti, in corso di definizione, definiti) aggiornamento registro contenzioso
PESO OBIETTIVO	**7%**	
MISSIONE	1	Servizi Istituzionali Generali e di gestione
PROGRAMMA	11	Altri Servizi Generali

PIANO OPERATIVO

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*NOTE*
1	Richiesta aggiornamento sullo stato del contenzioso civile ed amministrativo agli Avvocati incaricati per la rappresentanza e difesa dell'Ente	*Previsione*													
		Attuazione													
2	Controllo dello stato giudizi amministrativi tramite portale "giustiziamministrativa.it" per i ricorsi ove il Comune non risulta costituito	*Previsione*									X				
		Attuazione											X		
	Inserimento nel database in formato Excel ditutti i dati raccolti	*Previsione*												X	
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

		Previsione													
		Attuazione													
		Previsione													
		Attuazione													

INDICATORI DI PERFOMANCE PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
N.	***ELENCO INDICATORI DI PERFORMANCE***	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***	
		Valore assoluto atteso	*Valore assoluto raggiunto*	*Note*
1	Stato dei giudizi amministrativi	Conoscenzastatogiudizi amministrativi		
2	Stato dei giudizi civili	Conoscenzastatogiudizicivili		
3	Realizzazione data base e aggiornamento registro contenzioso	Consultazionegiudizi in corso e definiti		
4				
5				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		
3° Monitoraggio		
4° Monitoraggio		

Il Sindaco

_____

L'assessore

_____

L'incaricato/a di P.O.

avv.Antonino Di Salvo

_____

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

Città Metropolitana di Catania

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE N°78 del 28-12-2023

Riferita alla Proposta N. 90 del 28-12-2023.

Oggetto: **Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025**

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Attesto che la deliberazione di Giunta Municipale di cui in intestazione è pubblicata all'albo pretorio dal 29-12-2023 ove rimarrà per 15 gg. Consecutivi e, quindi, fino al 13-01-2024.

San Giovanni La Punta, 29-12-2023

Il Responsabile della Pubblicazione
Loredana Seminato
(Sottoscritto con firma digitale)