



Firmato Digitalmente da :

LUZZETTI LUCIO

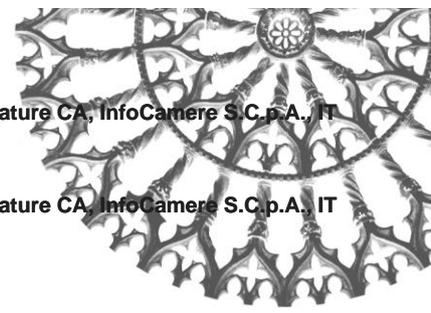
Certificato emesso da : InfoCamere Qualified Electronic Signature CA, InfoCamere S.C.p.A., IT

Valido da: 15-02-2024 16:34:15 a: 15-02-2027 02:00:00

BIONDI PIERLUIGI

Certificato emesso da : InfoCamere Qualified Electronic Signature CA, InfoCamere S.C.p.A., IT

Valido da: 22-06-2022 09:51:46 a: 22-06-2025 02:00:00



Comune dell'Aquila

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 160 del 15/04/2024

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026

L'anno duemilaventiquattro il giorno quindici del mese di aprile alle ore 13:14, nella Residenza comunale si è riunita la Giunta Comunale presieduta dal Sindaco Pierluigi Biondi con la partecipazione degli assessori:

	<i>Nome</i>	<i>Presenza</i>	<i>Nome</i>	<i>Presenza</i>
Sindaco:	Pierluigi Biondi	Sì		
Assessori:	1. Raffaele Daniele	Sì	2. Ersilia Lancia	Sì
	3. Vito Colonna	No	4. Laura Cucchiarella	Sì
	5. Fabrizio Taranta	No	6. Francesco De Santis	No
	7. Roberto Tina	Sì	8. Manuela Tursini	No
	9. Paola Giuliani	Sì		
			<i>Totale presenti</i>	6
			<i>Totale assenti</i>	4

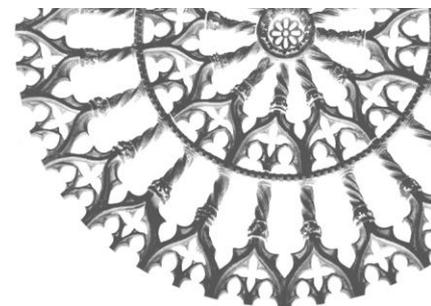
Partecipa il Segretario Generale Lucio Luzzetti

Si precisa che il Sindaco Pierluigi Biondi e gli assessori Lancia e Giuliani partecipano in collegamento videoconferenza, ai sensi della deliberazione di G.C. n. 184 del 05.04.2022.

Constatata, a norma dell'art. 32 dello Statuto comunale, la regolarità della seduta, la Giunta Comunale adotta con voto unanime la seguente deliberazione.



Comune dell'Aquila



LA GIUNTA COMUNALE

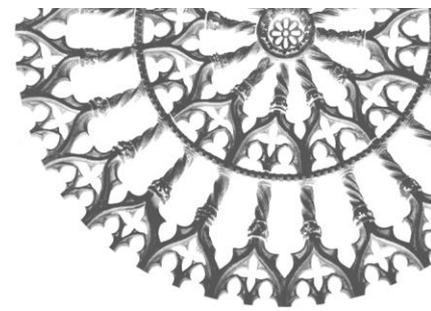
Premesso che:

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, stabilisce che:

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

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

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali, all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego, alla progressione di carriera del personale;*
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di*



Comune dell'Aquila

contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità*
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

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

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

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

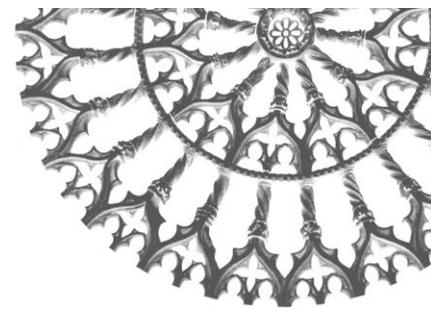
6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato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

[...]

“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.”;

Atteso che:

in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta



Comune dell'Aquila

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”, di cui all’articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all’art. 6, comma 6 del decreto-legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

Dato atto che:

con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 194 del 18/12/2023 è stata disposta l’approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) del Comune dell’Aquila per il triennio 2024-2026, mentre con Deliberazione n. 195 dello stesso giorno sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2024-2026 e i relativi allegati *ex lege*;

con Deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 21/12/2023 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024-2026;

il Comune dell’Aquila ha provveduto altresì ad approvare, quali stralci del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione, che ai sensi dell’art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, 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 PIAO:

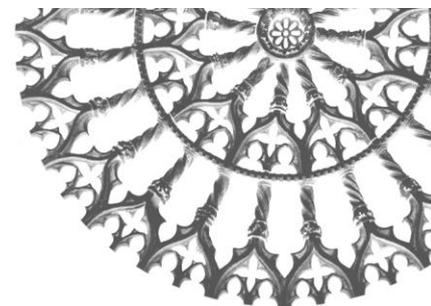
- a) Piano Organizzativo del Lavoro Agile, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 276 del 19/6/2023;
- b) Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026 ed annuale 2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 152 del 12/4/2024;

Rilevato altresì che:

il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione stabilisce:

all’art. 2, comma 1, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell’Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del decreto medesimo e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

- 1. SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE**
- 2. SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

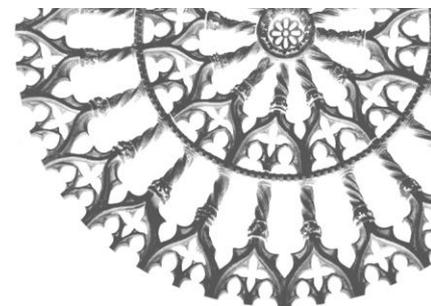


Comune dell'Aquila

- a. **Sottosezione di programmazione Valore pubblico:** ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione;
- b. **Sottosezione di programmazione Performance:** ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;
- c. **Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza:** ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013;

3. SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- a. **Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;
- b. **Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;
- c. **Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e da evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali;



Comune dell'Aquila

4. **SEZIONE 4. MONITORAGGIO:** ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

All'art. 2, comma 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, comma 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, comma 2, che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*;

all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;

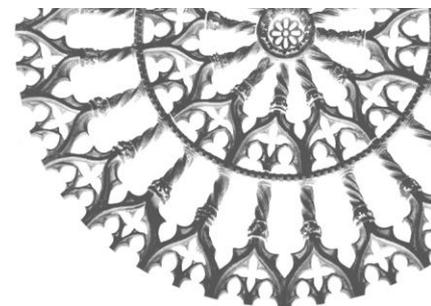
Preso atto che:

con Decreto del 22/12/2023 il Ministero dell'Interno ha differito al 15 marzo 2024 il termine per la deliberazione del Bilancio di Previsione 2024-2026 da parte degli enti locali, con la conseguenza che il termine per l'approvazione del PIAO è slittato al 15 aprile 2024;

Considerato che:

il Comune dell'Aquila, alla data del 31/12/2023 risultava avere più di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, pertanto nella redazione del PIAO 2024-2026 non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione, PNA, e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;



Comune dell'Aquila

Visti:

il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche;

il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche;

la legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni";

il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;

il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ed in particolare gli artt. 6, 10 e 38;

lo Statuto comunale;

il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;

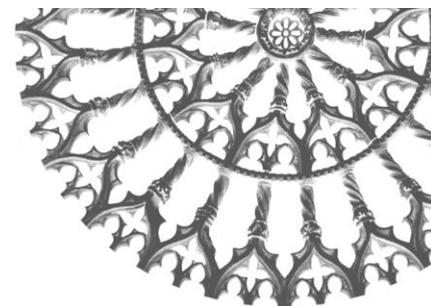
Considerato il parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi del combinato disposto degli artt. 49 e 147 - bis, comma 1, del vigente Decreto Legislativo n. 267/2000, e del Regolamento comunale di contabilità;

Attestato che ai sensi dell'art. 49 del vigente D.Lgs. n. 267/2000 l'atto comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica finanziaria e patrimoniale dell'Ente;

Considerato il parere di regolarità contabile, espresso ai sensi del combinato disposto degli artt. 49 e 147 - bis, comma 1, del vigente Decreto Legislativo n. 267/2000 e del Regolamento comunale di contabilità;

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, 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 2024-2026, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale, comprensivo degli allegati ivi richiamati;



Comune dell'Aquila

2. di escludere dall'approvazione del 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;
3. di dare mandato al Segretario Generale di provvedere alla pubblicazione dell'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Disposizioni generali", sottosezione di secondo livello "Atti generali"; nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Personale", sottosezione di secondo livello "Dotazione organica"; nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance"; nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione"; nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", 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;
4. di dare mandato al Segretario Generale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2025, 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.

COPIA

LA GIUNTA COMUNALE

Successivamente

DELIBERA

Di dichiarare immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, la presente deliberazione.

COPIA

COPIA

COPIA

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sul presente atto si esprime parere **favorevole** di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa *ai sensi del combinato disposto degli artt. 49 e 147 - bis, comma 1, del vigente Decreto Legislativo n. 267/2000*, e del Regolamento comunale di contabilità.

Ai sensi dell'art. 49 del vigente D.Lgs. 267/2000 si attesta che l'atto **comporta** riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica finanziaria e patrimoniale dell'Ente.

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non rispondenti a verità, come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, ai sensi di quanto previsto dall'art. 47 del medesimo D.P.R., dichiara di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, così come disposto dall'art. 6, comma 2, e art. 7 del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013.

DATA
15/04/2024

FIRMA
Lucio Luzzetti

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Visto il parere di regolarità tecnica espresso sul presente atto si esprime parere favorevole di regolarità contabile, attestante, inoltre, la copertura finanziaria, *ai sensi del combinato disposto degli artt. 49 e 147 – bis, comma 1, del vigente Decreto Legislativo n° 267/2000* e del Regolamento comunale di contabilità.

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non rispondenti a verità, come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, ai sensi di quanto previsto dall'art. 47 del medesimo D.P.R., dichiara di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, così come disposto dall'art. 6, comma 2, e art. 7 del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013.

DATA
15/04/2024

FIRMA
Claudio Cerasoli



COMUNE DELL'AQUILA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026**Indice**

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione	p.	3
2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	p.	4
2.1 Valore pubblico	p.	4
2.2 Performance	p.	13
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	p.	30
3. Organizzazione e capitale umano	p.	61
3.1 Struttura organizzativa	p.	61
3.2 Organizzazione del lavoro agile	p.	66
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	p.	66
4. Monitoraggio	p.	81

Allegati

- All. 1 – Dettaglio degli obiettivi performance 2024
- All. 2 – Registro dei rischi
- All. 3 – Repertorio delle misure di prevenzione della corruzione
- All. 4 – Dettaglio misure di prevenzione processi stimati con rischio elevato
- All. 5 – Tabella obblighi di pubblicazione
- All. 6 – Piano delle Azioni Positive
- All. 7 – Piano Organizzativo del Lavoro Agile

1. *SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE*

Comune di **L'AQUILA**

Indirizzo: Piazza del Palazzo – 67100 L'Aquila

Codice fiscale: 80002270660 / Partita IVA: 00082410663

Sindaco: Pierluigi Biondi

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 498

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 70643

Telefono: 0862.6451

Sito internet: <https://www.comune.laquila.it>

PEC: protocollo@comune.laquila.postecert.it

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

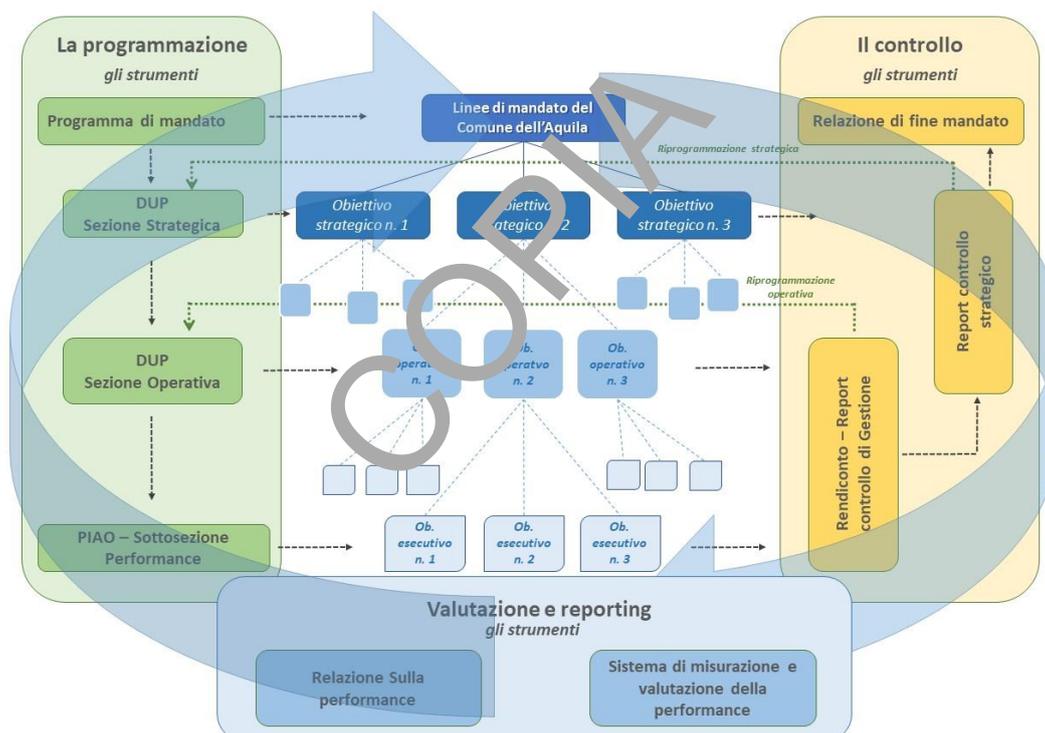
2.1 VALORE PUBBLICO

Il “valore pubblico” generato dall’azione amministrativa, a mente delle previsioni dell’art. 3 comma 1 lett. a) del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, si definisce come “l’incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.” Secondo quanto disposto dal comma 2 del medesimo articolo, “per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione.”

Prima di entrare nel merito degli obiettivi di valore pubblico individuati dal Comune dell’Aquila nei suoi documenti di programmazione, tuttavia, può risultare opportuno gettare uno sguardo generale sul sistema di programmazione e di controllo adottato presso l’Ente.

Esso si compone di tre fasi: una prima di definizione degli obiettivi, una seconda di analisi dei risultati e verifica del grado di raggiungimento degli stessi ed una terza di interpretazione dei fattori che ne hanno determinato il risultato e di valutazione della performance organizzativa ed individuale. La successiva figura 2.1 riassume graficamente gli strumenti in uso presso il Comune dell’Aquila distinguendo tra strumenti di programmazione che guidano alla definizione degli obiettivi ai diversi livelli (strategico, operativo ed esecutivi), strumenti di controllo che analizzano i risultati raggiunti verificando l’eventuale scostamento rispetto agli obiettivi, e metodologie di valutazione che, verificando le ragioni degli scostamenti, si occupano di rilevare la performance organizzativa e quella individuale.

Figura 2.1 Il ciclo della performance. Il sistema di programmazione, controllo e valutazione del Comune dell’Aquila.



2.1.1 Il sistema di programmazione del Comune dell'Aquila

Per quel che attiene al sistema di programmazione, la figura 2.7 descrive la metodologia utilizzata dal Comune dell'Aquila, evidenziando come gli obiettivi siano organizzati **in un sistema a cascata nel quale coesistono un livello superiore, costituito dalle linee di mandato, un livello intermedio nel quale si collocano gli obiettivi strategici, un livello inferiore nel quale rientrano gli obiettivi operativi ed infine un livello più basso costituito dagli obiettivi esecutivi.**

I diversi livelli sono collegati l'uno con l'altro secondo una relazione gerarchica in base alla quale:

- ciascuna linea di mandato è articolata in uno o più obiettivi strategici;
- ciascun obiettivo strategico è articolato in uno o più obiettivi operativi;
- ciascun obiettivo operativo è attuato da uno o più obiettivi esecutivi, i quali rappresentano dei progetti dettagliati che esplicano il modo in cui l'Ente intende perseguire l'obiettivo operativo.

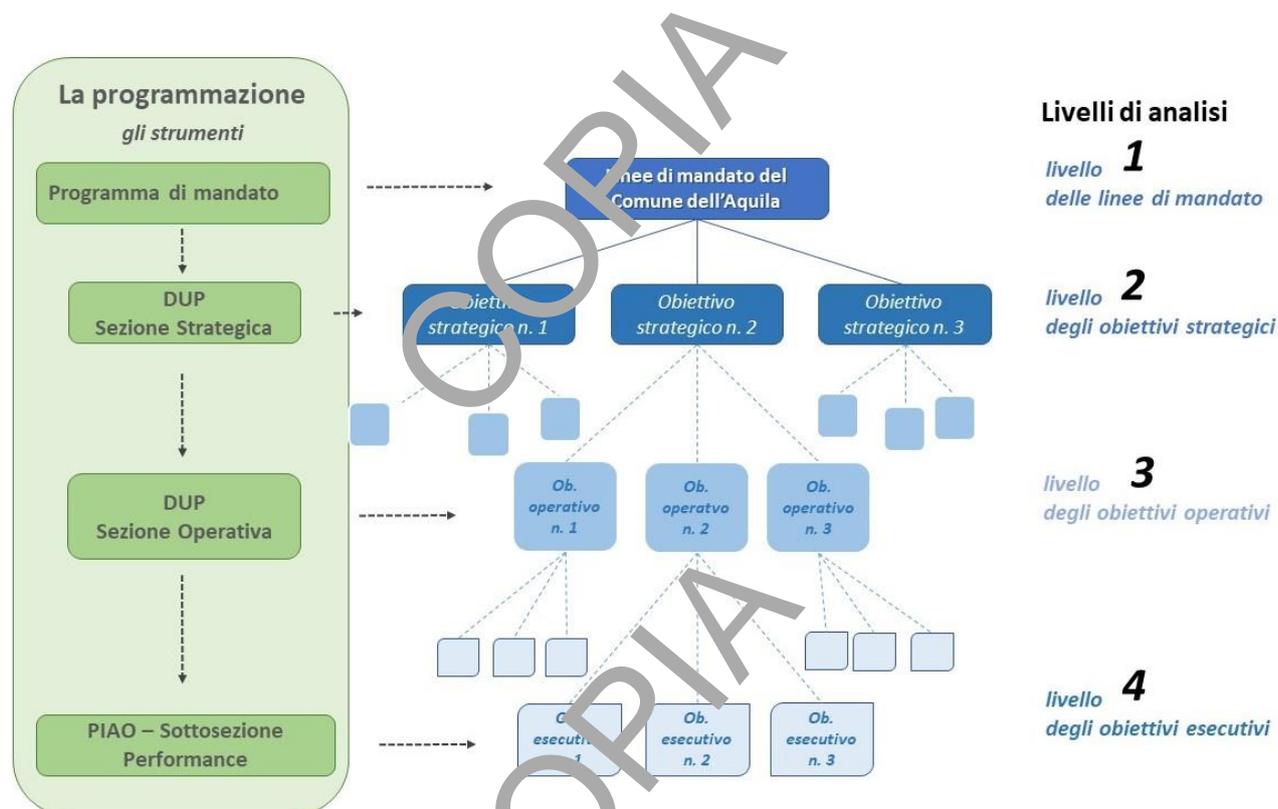
Il sistema così descritto assicura la necessaria coerenza tra i diversi livelli di obiettivi e garantisce inoltre che gli obiettivi di livello inferiore siano la diretta declinazione operativa e funzionale del rispettivo obiettivo "genitore" di livello superiore. Allo stesso tempo, assicura che vi sia una concordanza nei risultati raggiunti ai diversi livelli di analisi, nel senso che un obiettivo genitore potrà essere raggiunto solo e soltanto se saranno portati a compimento gli obiettivi di livello inferiore che lo compongono. Alla luce di ciò, il grado di raggiungimento di un obiettivo superiore dipenderà dal grado di raggiungimento degli obiettivi "figli" dei livelli inferiori.

Sempre in figura 2.7 sono riportati gli strumenti di programmazione utilizzati dal Comune dell'Aquila per la definizione degli obiettivi, i quali evidenziano come vengano utilizzati atti diversi a seconda del livello di programmazione cui gli obiettivi si riferiscono. In particolare:

- le linee di mandato sono definite nel Programma di Mandato;
- gli obiettivi strategici sono definiti nella sezione strategica del DUP;
- gli obiettivi operativi sono inseriti nella sezione operativa del DUP;
- gli obiettivi esecutivi sono definiti nel PIAO, con particolare riferimento alla Sottosezione Performance.

In altre parole, il sistema di programmazione del Comune dell'Aquila eredita il modello gerarchico degli obiettivi, derivandone anche tutti i vantaggi in termini di affidabilità e coerenza interna, in particolare:

- lo strumento di programmazione di livello inferiore, vale a dire la Sottosezione Performance del PIAO, deve essere necessariamente coerente e collegarsi con lo strumento di programmazione di livello superiore, il DUP sezione operativa e sezione strategica così come declinato nei rispettivi esercizi finanziari nonché con il Programma di mandato;
- in sede di valutazione dei risultati raggiunti, la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi descritti nel Programma di Mandato, dipenderà direttamente dalla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi definiti prima nei DUP e poi nei Piani delle Performance, redatti per ciascuno degli anni di mandato.

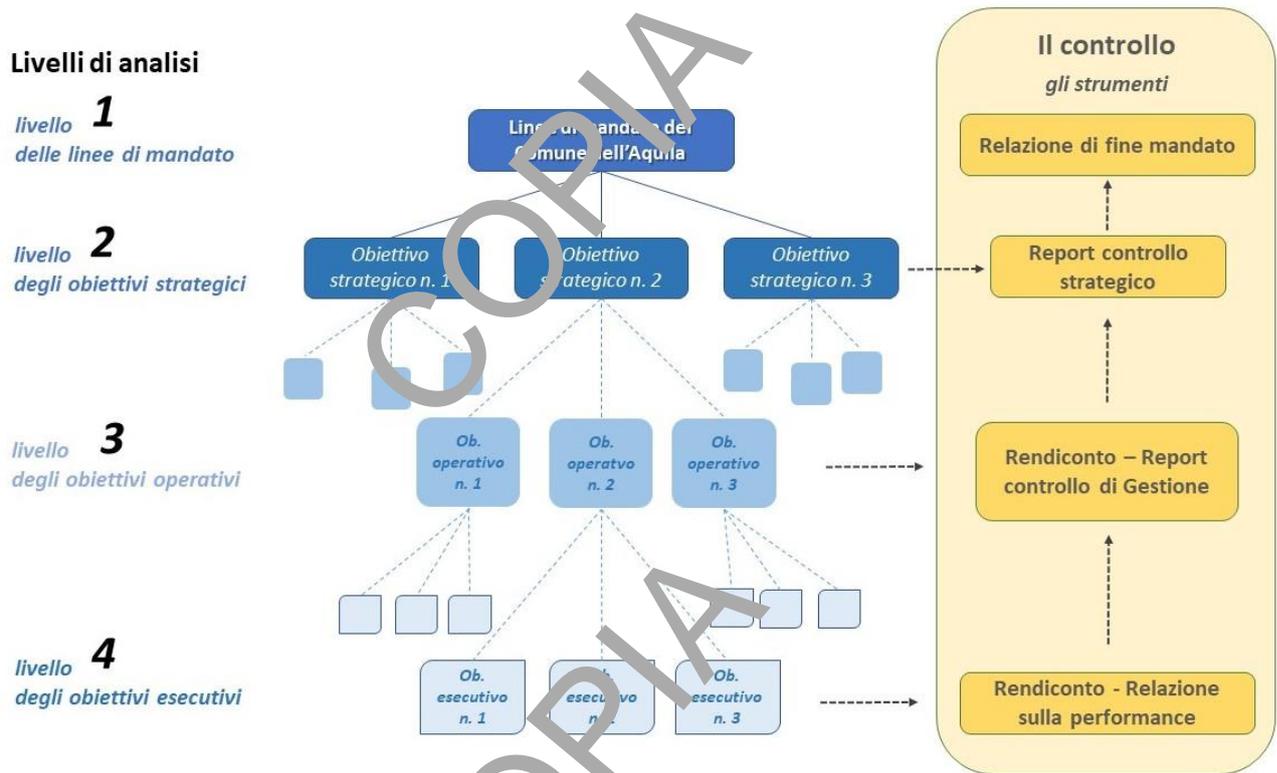
Figura 2.2 Il sistema di programmazione del Comune dell'Aquila.

Dunque, un percorso circolare che consente di conseguire le finalità strategiche dell'Amministrazione, nell'ambito del contesto territoriale di riferimento e delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili, nonché attraverso il continuo monitoraggio degli interventi realizzati per il conseguimento degli obiettivi, una valutazione dei relativi risultati, in base alla quale sia anche possibile programmare una rimodulazione delle attività in funzione degli obiettivi stessi.

2.1.2 Il sistema di controllo del Comune dell'Aquila

Effettuata la programmazione, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli pianificati è l'attività tipica del controllo. Coerentemente con quanto descritto per l'attività di programmazione, anche in questo caso il Comune dell'Aquila ha adottato una visione gerarchica che consente di scorporare l'attività di controllo in sezioni distinte a seconda dell'oggetto di analisi e dell'arco temporale di riferimento. Si distinguono così da una parte il **controllo strategico**, relativo alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici di medio-lungo periodo (da intendersi su base triennale, coerentemente con gli attuali strumenti di programmazione economico-finanziaria, e su base quinquennale, come previsto dal programma di mandato), e dall'altra parte il **controllo di gestione**, dedicato invece alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi di breve periodo. Il controllo di gestione si colloca ad un livello più di dettaglio andando a verificare l'attività svolta rispetto agli obiettivi esecutivi, restituendo informazioni per la redazione della relazione sulla performance.

Figura 2.3 La verifica dell'attività svolta rispetto agli obiettivi programmati: il sistema del controllo strategico e del controllo di gestione nel Comune dell'Aquila.



La figura 2.8 descrive graficamente il modo in cui possono distinguersi quattro tipi di controllo:

- al livello più alto una verifica dello stato di avanzamento delle attività rispetto alle linee di mandato, da svolgersi su base triennale;
- successivamente il controllo strategico dedicato principalmente a due livelli di analisi, quello superiore degli obiettivi di mandato e quello inferiore degli obiettivi strategici, verificando il grado di raggiungimento dei primi sulla base dei risultati ottenuti nei secondi;
- il controllo di gestione con il rendiconto si colloca in una dimensione più operativa, verificando i risultati conseguiti al livello degli obiettivi operativi;
- infine, al livello più basso, il rendiconto e il controllo di gestione vengono ulteriormente dettagliati nella relazione sulla performance che si occuperà di verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi esecutivi.

Ad assicurare coerenza tra i diversi tipi di controllo, nel corso dell'anno interviene il monitoraggio intermedio del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici, operativi ed esecutivi.

Nel sistema a cascata così descritto, mentre in sede di programmazione si verifica un condizionamento dall'alto verso il basso, nel senso che obiettivi di livello superiore condizionano "a cascata" quelli di livello inferiore, in sede di misurazione dei risultati il condizionamento avviene in direzione opposta e il risultato raggiunto da un obiettivo superiore, è costituito direttamente dai risultati raggiunti dagli obiettivi di livello inferiore che lo compongono.

A partire dal 2015 è stato implementato un sistema di monitoraggio dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi fissati all'interno di due distinti report, uno dedicato al Controllo Strategico ed uno dedicato al Controllo di Gestione. I due report vengono realizzati su una metodologia in evoluzione, cioè

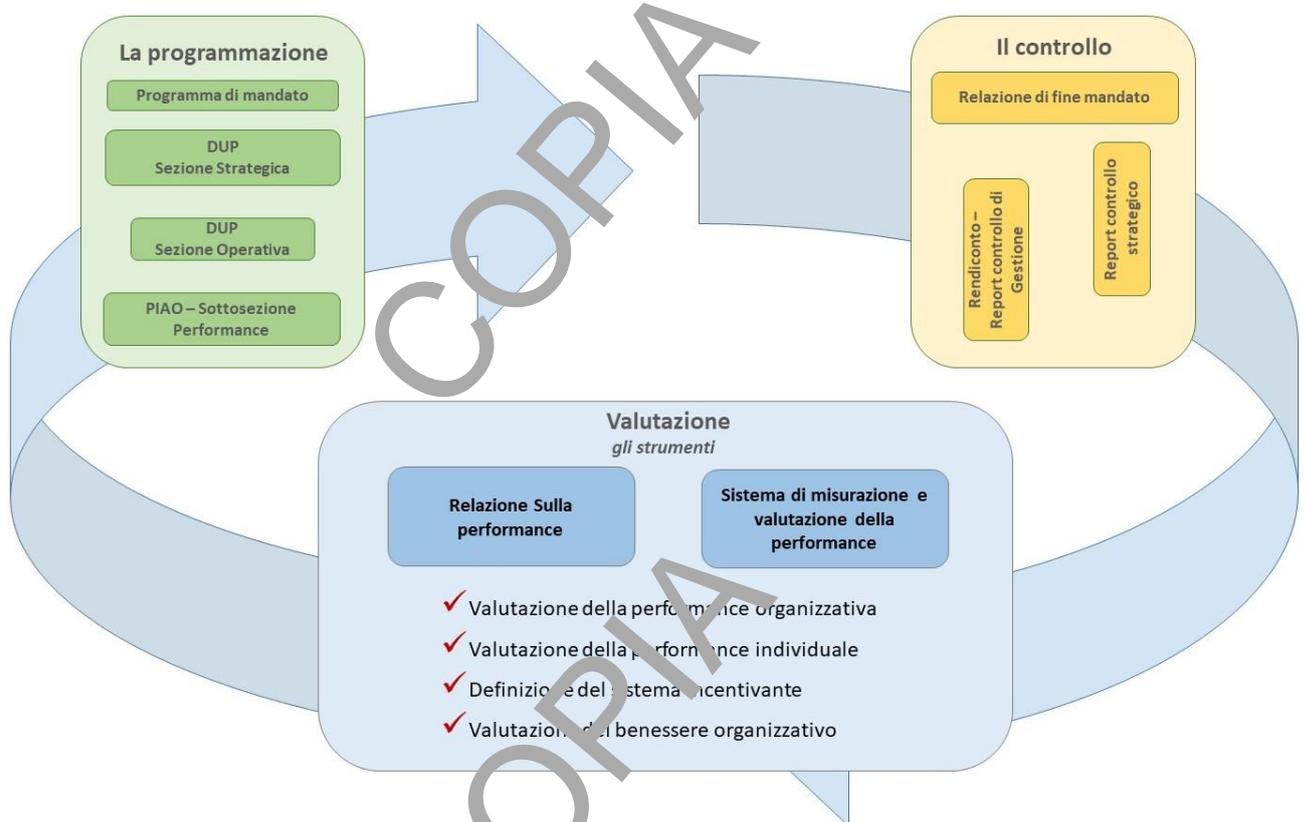
nonostante, i due documenti hanno comunque messo in luce una serie di evidenze utili al processo di programmazione e controllo portato avanti dall'Ente.

2.1.3 Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune dell'Aquila

All'interno del ciclo della performance, l'ultima fase è dedicata alla valutazione e si concretizza nella analisi dei risultati ottenuti con lo scopo di individuare le cause che ne hanno determinato i risultati rilevati.

Tale approccio pone la lente di ingrandimento sul contributo dato dai singoli settori dell'Ente al raggiungimento dell'obiettivo. Su tale attività si concentra la relazione sulla performance la quale, analizzando i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi programmati, cerca di offrire un quadro sulla performance realizzata dai diversi settori dell'Ente.

Figura 2.4 Il sistema di valutazione della performance del Comune dell'Aquila.



La figura 2.9 offre una rappresentazione grafica del modello di valutazione della performance che si concretizza in un confronto tra risultati raggiunti e organizzazione, analizzando il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai diversi settori.

Il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune dell'Aquila, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 15/1/2020, rappresenta il documento metodologico mediante cui l'Ente si propone di migliorare la qualità del servizio pubblico, valorizzare le competenze, allocare correttamente le risorse, favorire l'integrità e la trasparenza dell'azione

amministrativa, così da intercettare la produttività inespresa, incentivare la competitività all'interno della macchina amministrativa e creare sistemi valutativi effettivamente meritocratici.

Tale documento è stato reso coerente con l'assetto normativo introdotto dal D. Lgs. n. 150/2009, come aggiornato dalla Legge delega n. 124/2015 sulla riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche attivata dai relativi decreti attuativi D. Lgs. n. 74/2017 e D. Lgs. n. 75/2017, nel rispetto di quanto previsto dai CCNL vigenti, ed infine dai D. Lgs. n. 118/2011 smi. In particolare, le riforme citate hanno portato ad applicare alla pubblica amministrazione il sistema di gestione del personale già in uso nel sistema privato, che prevede di migliorare l'efficacia e l'efficienza delle organizzazioni incentivando e, soprattutto, motivando il personale interno.

Ne consegue che, mediante l'individuazione delle fasi, dei tempi, delle modalità e dei soggetti responsabili del processo di misurazione e valutazione della performance, il sistema permetterà la misurazione del grado di attuazione della strategia, degli impatti delle attività e dei servizi.

Il documento sul sistema di misurazione e valutazione si articola in tre differenti parti: ciclo di gestione della performance, metodologia di misurazione della performance, procedimento di valutazione.

Per ciò che attiene il ciclo di gestione della performance, quest'ultimo si compone delle seguenti fasi:

- programmazione: definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- incentivazione della performance: utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Come visto sopra, il Comune dell'Aquila ha dato seguito alle previsioni normative introducendo un sistema di programmazione e controllo che in modo analogo distingue una prima fase di definizione degli obiettivi ed una seconda di verifica del grado di raggiungimento degli stessi e di analisi di risultati.

Si evidenzia che trova attuazione il percorso circolare previsto dal ciclo della performance mediante cui l'amministrazione programma e controlla la propria attività. Tenendo conto del contesto territoriale di riferimento e delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili, nonché attraverso il continuo monitoraggio degli interventi realizzati per il conseguimento degli obiettivi, il ciclo prevede poi la fondamentale fase di valutazione dei risultati raggiunti, in base alla quale sarà possibile riprogrammare e rimodulare le attività o gli obiettivi stessi. L'intero sistema infatti ha fondamento sulla logica dell'approccio del *Management by Objectives* (gestione per obiettivi) come da D. Lgs. n. 150/2009, che prevede di gestire la performance individuale e organizzativa dell'Ente fissando gli obiettivi da perseguire, misurando poi il grado di raggiungimento degli stessi e premiando coloro che hanno effettivamente raggiunto gli obiettivi fissati.

Per la metodologia di misurazione e valutazione della performance individuale è stato utile fare riferimento alle Linee Guida realizzate dal Dipartimento della Funzione pubblica per i Ministeri.

Per la predisposizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale è necessario distinguere tra elementi di riferimento, che includono indicazioni su cosa e chi misura e valuta, e il processo, che ripercorre le fasi in cui si articola il ciclo della performance individuale dalla programmazione alla valutazione.

Fissando gli elementi di riferimento, si individuano le peculiarità e le caratteristiche della performance di cui si vorrà tener conto per misurare e valutare il contributo fornito dal dipendente al conseguimento della performance complessiva dell'organizzazione. In particolare le “dimensioni” che compongono la performance individuale sono i risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nella Sottosezione Performance del PIAO o negli altri documenti di programmazione, e i comportamenti, che attengono al “come” un'attività viene svolta e quindi ad azioni osservabili che l'individuo mette in atto per raggiungere un risultato.

Da ultimo, la valutazione e la misurazione del personale si articola in fasi predefinite e collegate tra loro, contenenti tempi o modalità per l'avvio e la conclusione dei differenti momenti del processo valutativo annuale.

2.1.4 Il Programma di mandato e gli obiettivi strategici

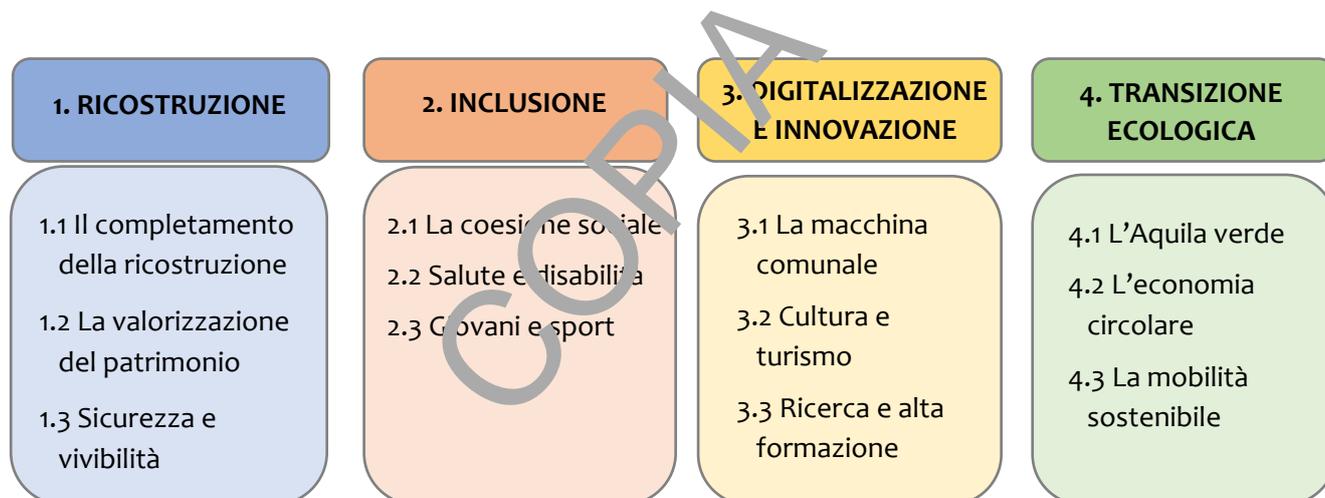
Il Comune dell'Aquila ha dunque individuato il proprio valore pubblico negli obiettivi strategici presenti all'interno del Documento Unico di Programmazione, approvato ogni anno dall'Ente ed avente orizzonte triennale. Con riferimento all'anno 2024, il DUP 2024-2026 è stato adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 194 del 18/12/2023. In tale sede l'Ente ha sviluppato e concretizzato le linee programmatiche di mandato già approvate, con riferimento al mandato amministrativo 2022-2027, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 99 del 12/9/2022, qui di seguito riportate (fig. 4.1).

Figura 2.5 Rappresentazione grafica linee programma di mandato 2022-2027.



Le linee programmatiche di mandato sono state strutturate anche in riferimento alle missioni del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), la cui attuazione coinvolgerà l'Amministrazione comunale durante tutto il corso del quinquennio. Oltre alla questione della Ricostruzione (Linea di mandato 1), ancora centrale per la Città dell'Aquila, trovano dunque priorità i temi dell'Inclusione (Linea di mandato 2, cfr. Missioni 5 e 6 del PNRR), della Digitalizzazione e Innovazione (Linea di mandato 3, cfr. Missioni 1 e 4 del PNRR), della Transizione ecologica (Linea di mandato 4, cfr. Missioni 2 e 3).

Le linee programmatiche sono state ulteriormente dettagliate in obiettivi strategici che definiscono le principali finalità che l'amministrazione intende perseguire nei diversi ambiti individuati dalle linee programmatiche. La fig. 4.2 offre una rappresentazione grafica delle modalità di declinazione delle linee programmatiche in obiettivi strategici.

Figura 2.6 Rappresentazione grafica obiettivi strategici raggruppati per linee programmatiche.

La linea n. 1, RICOSTRUZIONE, è ad esempio strutturata in 3 obiettivi strategici. Essa, infatti, è da intendersi non solo in senso meramente fisico, ma anche in termini di valorizzazione degli spazi urbani, oltre che – con una connotazione più sociale – di garanzia della sicurezza e della qualità della vita. Per questo, accanto all'obiettivo strategico che attiene al completamento della ricostruzione fisica dell'Aquila, ne compaiono anche uno dedicato alla valorizzazione del patrimonio dell'Ente e uno volto a migliorare la sicurezza e la vivibilità della città.

Gli obiettivi strategici dell'ambito 2. INCLUSIONE fanno invece riferimento *in primis* alla coesione sociale, con la necessità di sostenere i cittadini aquilani in difficoltà in una logica di equità. Rientrano in questa linea di mandato anche i temi legati alla salute e all'accessibilità, e quindi il ruolo del *disability manager*, oltre alle politiche giovanili, compresi i servizi educativi, e allo sport, da valorizzare sia nella pratica e nel tessuto associativo locale che nello sviluppo dell'impiantistica.

La linea programmatica 3. DIGITALIZZAZIONE E INNOVAZIONE è collegata a tutti quegli elementi che fanno dell'Aquila una città della cultura e della conoscenza e si propone di potenziare questa vocazione anche nell'ottica dello sviluppo economico: si parte dunque dall'efficientamento della macchina comunale per arrivare alla promozione della cultura e del turismo e alla valorizzazione dei luoghi di ricerca e alta formazione presenti in città.

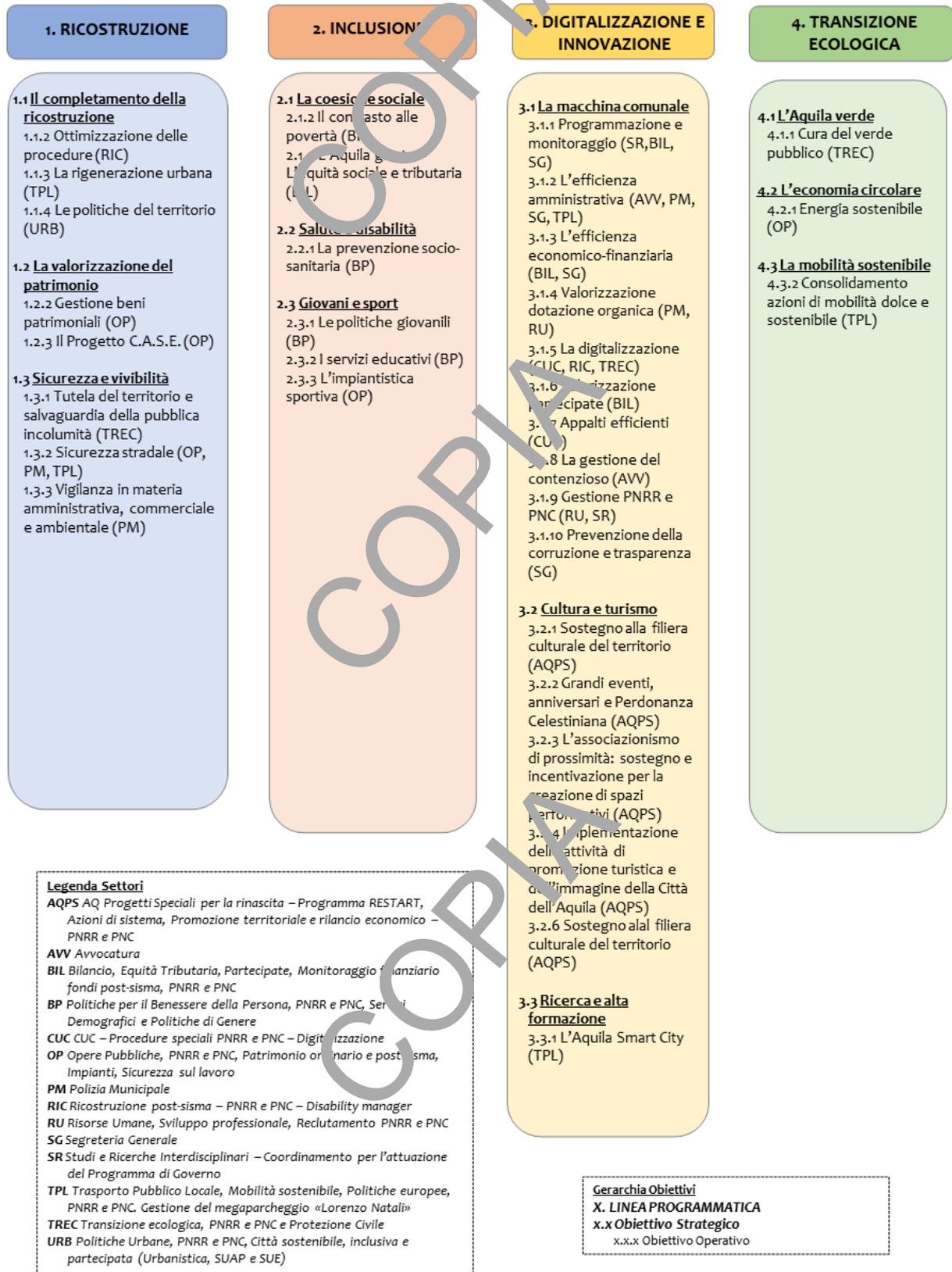
La linea programmatica 4. TRANSIZIONE ECOLOGICA fa riferimento a una delle questioni più attuali nel campo delle politiche pubbliche, oggetto – come sopra ricordato – di una specifica Missione del PNRR. A tale linea sono dunque collegati gli obiettivi strategici della cura e valorizzazione dell'ambiente e del verde pubblico, dell'economia circolare – che comprende in senso più ampio non solo la gestione dei rifiuti, ma anche il tema dell'efficienza energetica – e della mobilità sostenibile.

2.1.5 L'articolazione in obiettivi operativi

Seguendo il modello gerarchico illustrato precedentemente, gli obiettivi strategici sono stati ulteriormente dettagliati in obiettivi operativi di competenza dei diversi Settori. La successiva fig. 4.3

riporta un quadro dell'articolazione complessiva degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi a cui sono collegati gli obiettivi esecutivi annuali inseriti all'interno del presente PIAO e dettagliati nella successiva Sottosezione Performance.

Figura 2.7 Rappresentazione grafica articolazione obiettivi strategici e operativi.



2.2 PERFORMANCE

Al fine di migliorare il sistema di definizione degli obiettivi, da una parte mantenendo la coerenza con le informazioni contenute nel DUP e dall'altra rispondendo alle esigenze manifestate dall'organo di indirizzo politico, il Comune dell'Aquila si è dotato di uno specifico applicativo informatico per la gestione del ciclo della performance, vale a dire il modulo "Obiettivi e Performance" del *software* Strategic PA. La piattaforma supporta la definizione e la programmazione degli obiettivi integrando aspetti qualitativo/descrittivi, riassunti in una scheda programmatica di obiettivo, con aspetti di controllo della scansione temporale (fasi di attuazione) e del livello di conseguimento/avanzamento dell'obiettivo mediante appositi indicatori di risultato definibili dagli utenti. Il *software*, dunque, è ideato per fornire ai vertici strategici tutte le informazioni necessarie per avere una visione costante sullo stato di raggiungimento degli obiettivi e, quindi, sulla performance dell'Ente in generale.

In continuità con quanto avvenuto nelle annualità precedenti, la Segreteria Generale ha dunque attivato con nota prot. n. 26859 del 7/3/2024, a valle dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2024-2026, la procedura per la definizione degli obiettivi al fine di garantire una regia unica al processo di costruzione del PIAO. Nello specifico è stato richiesto ai Settori di procedere all'individuazione degli obiettivi annuali, tenendo conto delle esigenze manifestate dall'organo di indirizzo politico. Ciascun Dirigente ha pertanto provveduto, con la collaborazione dei referenti di Settore, a caricare gli obiettivi sull'applicativo, dettagliando in ordine a ciascun obiettivo le attività che si intende realizzare per conseguirlo, i fattori produttivi necessari e gli indicatori che, in dettaglio, saranno utilizzati per esprimere la misura del risultato raggiunto.

Per quel che attiene alla definizione degli obiettivi, è utile fare riferimento all'allegato 4/1 del D. Lgs. 118/2011 il quale specifica che *"gli obiettivi costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere"*. Inoltre le linee guida approvate con adunanza del 4/2/2016 dalla Sezione delle Autonomie della Corte dei conti specificano che *"gli obiettivi devono rappresentare non una "mera" ricognizione delle funzioni intestate ai diversi settori, ma una sintesi dei livelli di efficacia ed efficienza che intendono conseguire per ciascun servizio o attività. Tali obiettivi devono discendere dall'attività di programmazione dell'ente ed essere in linea con gli strumenti a tal fine adottati"*. Come detto, successivamente ad una descrizione dell'obiettivo e alla indicazione delle fasi di realizzazione, occorre definire gli indicatori di risultato relativi a ciascuna fase, vale a dire le grandezze da rilevare per monitorare il grado di raggiungimento dell'obiettivo (ad esempio: il numero di richieste evase, il numero di giorni per completare un progetto, la percentuale delle domande evase rispetto a quelle ricevute). Secondo le previsioni dell'allegato 4/1 del D. Lgs. 118/2011: *"Gli obiettivi gestionali, per essere definiti, necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori"*.

2.2.1 Gli obiettivi esecutivi distinti per Settore

Nelle pagine che seguono si riportano gli obiettivi esecutivi dell'anno 2024 distinti per Settore, specificando il loro collegamento a livello superiore con gli obiettivi operativi, gli obiettivi strategici e le linee di mandato. La descrizione dettagliata degli obiettivi esecutivi, con la descrizione, l'articolazione in fasi e l'individuazione degli indicatori, è invece contenuta nell'Allegato 1 al presente Piano.

SETTORE AQ PROGETTI SPECIALI PER LA RINASCITA - PROGRAMMA RESTART, AZIONI DI SISTEMA, PROMOZIONE TERRITORIALE E RILANCIO ECONOMICO - PNRR E PNC			
Linea di Mandato	Ob. Strategico	Ob. Operativi	Ob. Annuale
3-Digitalizzazione e innovazione	3.2-Cultura e turismo	3.2.1-Sostegno alla filiera culturale del territorio	AQPS01-Programma RESTART – Delibera CIPESS 42/2023 Eagle's Wings around the world AQPS02-Programma RESTART Cultura. Delibere CIPESS 69/2021, 89/2021, 20/2023 - impiego risorse per la ricostruzione immateriale della Città AQPS03-Programma RESTART – Delibera CIPESS 51/2022 Eagle's Wings around the world. Scuola Internazionale per il potenziamento del curriculum in ambito linguistico e scientifico
3-Digitalizzazione e innovazione	3.2-Cultura e turismo	3.2.2-Grandi eventi, Anniversari e Perdonanza Celestiniana	AQPS04-Realizzazione della XXXII edizione del Premio Paolo Borsellino annualità 2024 AQPS05-Riproposizione e implementazione delle attività legate alle iniziative previste per il decennale del sisma del 6 aprile 2009 AQPS06-Realizzazione iniziative e attività previste da deliberazioni di Giunta comunale AQPS07-Cartellone di Natale AQPS08-Patto per la lettura
3-Digitalizzazione e innovazione	3.2-Cultura e turismo	3.2.3-L'associazionismo di prossimità: sostegno e incentivazione per la creazione di spazi performativi	AQPS09-Attribuzione di provvidenze economiche e del Patrocinio del Comune dell'Aquila alle attività culturali ex Regolamento approvato con DGC 37/2015. AQPS10-Contributi ordinari annuali e Contributi straordinari AQPS11-Contributi ordinari pluriennali
3-Digitalizzazione e innovazione	3.2-Cultura e turismo	3.2.4-Implementazione delle attività di promozione turistica e dell'immagine della Città dell'Aquila	AQPS12-Partecipazione dell'Ente a fiere ed eventi di marketing turistico per l'annualità 2024
3-Digitalizzazione e innovazione	3.2-Cultura e turismo	3.2.6-Sostegno alla filiera culturale del territorio	AQPS13-Programma RESTART Cultura Delibera CIPESS 42/2023 - impiego risorse per la ricostruzione immateriale della Città

SETTORE AVVOCATURA			
Linea di Mandato	Ob. Strategico	Ob. Operativi	Ob. Annuale
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.2-Efficienza amministrativa	AVV01-riconoscimento dei debiti fuori bilancio derivanti da sentenza
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.8-La gestione del contenzioso	AVV02-negoziazione assistita precontenziosa AVV03-Report andamento contenzioso per le nuove cause di maggiore importanza AVV04-Assistenza giuridico-legale ai Settori dell'Ente

SETTORE BILANCIO, EQUITÀ TRIBUTARIA, PARTECIPATE, MONITORAGGIO FINANZIARIO FONDI POST SISMA, PNRR E PNC			
Linea di Mandato	Ob. Strategico	Ob. Operativi	Ob. Annuale
2-Inclusione	2.1-La coesione sociale	2.1.4-L'equità giusta - L'equità sociale e tributaria	BIL01-RECUPERO DELL'EVASIONE RELATIVAMENTE ALLE SUPERFICI RESIDENZIALI AI FINI TARI BIL02-BONIFICA BANCA DATI IMU PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI TORNATI AGIBILI E DELLE AREE EDIFICABILI BIL03-RECUPERO CANONI COSAP E CIMP CONNESSI A VERBALI DI CONTRAVVENZIONE EMESSI PER VIOLAZIONE AL D. LGS. N. 285/1992 SMI, ED AL REGOLAMENTO COMUNALE CIMP E COSAP.
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.1-Programmazione e monitoraggio	BIL04-Predisposizione bilancio di previsione 2025-2027 BIL05-Predisposizione del Rendiconto di Gestione 2023 BIL06-Predisposizione della Relazione al Rendiconto 2023 allegata al Rendiconto di gestione 2023
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.3-Efficienza economico-finanziaria.	BIL07-riaccertamento dei residui attivi e passivi propedeutico al rendiconto 2023 BIL08-regolarizzazione contabile dei pagamenti per azioni esecutive 2023 BIL09-monitoraggio contabile e finanziario delle somme trasmesse a titolo di PNRR e FC BIL10-AGGIORNAMENTO PORTALE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE PER GLI ACQUISTI ECONOMICI BIL11-PREDISPOSIZIONE DELLO SCHEMA DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2024/2026 NEI TERMINI DI LEGGE
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.6-Valorizzazione partecipate	BIL12-Predisposizione del Bilancio Consolidato 2023 BIL13-Predisposizione del nuovo regolamento del controllo analogo BIL14-Predisposizione analisi annuale ed eventuale razionalizzazione società partecipate BIL15-Riallineamento delle partite creditorie e debitorie tra Comune e società Partecipate

SETTORE CUC - PROCEDURE SPECIALI PER E FC - DIGITALIZZAZIONE

Linea di Mandato	Ob. Strategico	Ob. Operativi	Ob. Annuale
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.5-La digitalizzazione	CUC01-Ricognizione dei software in uso presso il Comune dell'Aquila e proposta di accorpamento di alcuni di essi nell'ottica di una riduzione dei costi
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.7-Appalti efficienti	CUC02-Mantenimento e miglioramento del processo di certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015 della CUC

SETTORE OPERE PUBBLICHE, PNRR E PNC, PATRIMONIO - ORDINAMENTO E POST SISMA, IMPIANTI, SICUREZZA SUL LAVORO			
Linea di Mandato	Ob. Strategico	Ob. Operativi	Ob. Annuale
1-Ricostruzione	1.2-La valorizzazione del patrimonio	1.2.2-Gestione beni patrimoniali	OP01-Trasformazione del diritto di superficie in proprietà e rimozione dei vincoli convenzionali anno 2024
1-Ricostruzione	1.2-La valorizzazione del patrimonio	1.2.3-Il Progetto C.A.S.E.	OP02-Censimento, verifica e provvedimenti attuativi allo sgombero degli alloggi del progetto C.A.S.E. e affidamento appalto integrato prima fase della "metamorfosi" del progetto SCU
1-Ricostruzione	1.3-Sicurezza e vivibilità	1.3.2-Sicurezza stradale	OP03-Messa in sicurezza con ripristino del muro di contenimento e consolidamento del terrapieno tra via XX Settembre e via Borgo Rivera
2-Inclusione	2.3-Giovani e sport	2.3.3-L'impiantistica sportiva	OP04- AVVIO DEL PROCEDIMENTO PER LA REDAZIONE DEL PIANO STRATEGICO DELLO SPORT DEL COMUNE DELL'AQUILA E PER LA CLASSIFICAZIONE DELL'IMPIANTISTICA SPORTIVA COMUNALE TRA SERVIZI A RILEVANZA ECONOMICA OP05-Piscina comunale Viale Ovidio
4-Transizione ecologica	4.2-L'economia circolare	4.2.1-Energia sostenibile	OP06-Partenariato pubblico privato per l'efficiamento energetico e la riqualificazione normativa della rete di illuminazione pubblica comunale

SETTORE POLITICHE PER IL BENESSERE DELLA PERSONA, ANZIANI, PNC, SERVIZI DEMOGRAFICI E POLITICHE DI GENERE			
Linea di Mandato	Ob. Strategico	Ob. Operativi	Ob. Annuale
2-Inclusione	2.1-La coesione sociale	2.1.2-Il contrasto alle povertà	BP01-Sostegno agli invisibili BP02-Sportello d'ascolto psicologici gratuiti per adolescenti
2-Inclusione	2.2-Salute e disabilità	2.2.1-La prevenzione socio-sanitaria	BP03-Attuazione convenzione Socio Sanitaria -Aree Dipendenze - Promozione stili di vita sani in rete con il Ser.D
2-Inclusione	2.3-Giovani e sport	2.3.1-Le politiche giovanili	BP04-Centro Informagiovani
2-Inclusione	2.3-Giovani e sport	2.3.2-I servizi educativi	BP05-Ampliamento Offerta asilo nido BP06-Recupero debiti mensa anni precedenti BP07-Regolamento Unico di accesso ai servizi e definizione relative quote di compartecipazione BP08-Realizzazione del progetto "Educare in strada, interventi di promozione del benessere dei ragazzi"

SETTORE POLITICHE URBANE, PNRR E PNC, CITTÀ SOSTENIBILE INCLUSIVA E PARTECIPATA (URBANISTICA, SUAP E SUE)			
Linea di Mandato	Ob. Strategico	Ob. Operativi	Ob. Annuale
1-Ricostruzione	1.1-Il completamento della ricostruzione	1.1.4-Le politiche del territorio	URB01-Retrocessione aree edificabili URB02-Riperimetrazione Centro Abitato URB03-Costituzione Ufficio di Piano

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE			
Linea di Mandato	Ob. Strategico	Ob. Operativi	Ob. Annuale
1-Ricostruzione	1.3-Sicurezza e vivibilità	1.3.1-Sicurezza stradale	PM01-SICUREZZA STRADALE PM02-STAZIONE MOBILE SUL TERRITORIO
1-Ricostruzione	1.3-Sicurezza e vivibilità	1.3.3-Vigilanza in materia amministrativa, commerciale e ambientale	PM03-CONTROLLI DI POLIZIA URBANA PM04-POLIZIA AMMINISTRATIVA E AMBIENTALE
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.2-L'efficienza amministrativa	PM05-MODIFICA REGOLAMENTO DEL CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.4-Valorizzazione dotazione organica	PM06-MIGLIORAMENTO QUALITA' ATTI DI POLIZIA

SETTORE RICOSTRUZIONE POST-SISMA - PIR E PNC - DISABILITY MANAGER			
Linea di Mandato	Ob. Strategico	Ob. Operativi	Ob. Annuale
1-Ricostruzione	1.1-Il completamento della ricostruzione	1.1.2 Ottimizzazione delle procedure	RIC01-Certificazione di qualità dei processi del Settore con l'obiettivo della semplificazione delle procedure
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.5-La digitalizzazione	RIC02-Mappatura cantieri della ricostruzione pubblica su web con indicazione dello stato di avanzamento

SETTORE RISORSE UMANE, SVILUPPO PROFESSIONALE, RECLUTAMENTO PNRR E PNC			
Linea di Mandato	Ob. Strategico	Ob. Operativi	Ob. Annuale
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.4-Valorizzazione dotazione organica	RU01-Nuovo regolamento concorsi pubblici RU02-Nuovo regolamento incarichi extra istituzionali al personale dipendente RU03-Progressioni di carriera e valorizzazione del personale RU04-Attingimenti graduatorie altri Enti - mobilità e comandi
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.9-Gestione PNRR e PNC	RU05-Piano straordinario assunzioni PNRR e PNC

SETTORE SEGRETARIA GENERALE

Linea di Mandato	Ob. Strategico	Ob. Operativi	Ob. Annuale
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.1-Programmazione e monitoraggio	SG01-Nomina nuovo Organismo Indipendente di Valutazione
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.10-Prevenzione della corruzione e trasparenza	SG04-Approvazione nuovo Codice di comportamento interno SG05-Formazione in materia di Whistleblowing
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.2-L'efficienza amministrativa	SG02-Revisione dello Statuto del Comune
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.3-L'efficienza economico-finanziaria.	SG03-Procedura di recupero del C.A.S. indebitamente percepito

SETTORE STUDI E RICERCHE INTERDISCIPLINARI - COORDINAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI GOVERNO			
Linea di Mandato	Ob. Strategico	Ob. Operativi	Ob. Annuale
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.1- Programmazione e monitoraggio	SR01-ATTIVITÀ DI STUDIO ED ANALISI NORMATIVA NEI SETTORI DI INTERESSE DELL'ENTE – PREDISPOSIZIONE PROPOSTE DI LEGGE E DI EMENDAMENTO SR02-MONITORAGGIO GENERALE DELLE ATTIVITÀ POSTE IN ESSERE DALL'ENTE SR03-PREDISPOSIZIONE DUP 2025 – 2027 E RELATIVA NOTA DI AGGIORNAMENTO
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.9-Gestione PNRR e PNC	SR03-COORDINAMENTO E MONITORAGGIO FISICO PNRR E FONDO COMPLEMENTARE SISMA 2009 – 2016.

SETTORE TRANSIZIONE ECOLOGICA, PARCHI E PNC E PROTEZIONE CIVILE			
Linea di Mandato	Ob. Strategico	Ob. Operativi	Ob. Annuale
1-Ricostruzione	1.3-Sicurezza e vivibilità	3.1-Tutela del territorio e salvaguardia pubblica incolumità	TREC01-Censimento dell'edilizia cimiteriale privata in stato di degrado/abbandono anche ai fini della tutela della pubblica incolumità
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.5-La digitalizzazione	TREC02-Informatizzazione documentazione Usi civici
4-Transizione ecologica	4.1-L'Aquila verde	4.1.1-Cura del Verde Pubblico	TREC03-Implementazione parchi gioco all'interno del nuovo S.I.T.

SETTORE TRASPORTO PUBBLICO LOCALE, MOBILITÀ SOSTENIBILE, POLITICHE EUROPEE, PNRR E PNC. GESTIONE DEL MEGAPARCHEGGIO "LORRENZO NATALI"			
Linea di Mandato	Ob. Strategico	Ob. Operativi	Ob. Annuale
1-Ricostruzione	1.1-Il completamento della ricostruzione	1.1.3-La rigenerazione urbana	TPL01-Riordino mobilità centro storico
1-Ricostruzione	1.3-Sicurezza e vivibilità	1.3.2-Sicurezza stradale	TPL02-Realizzazione attraversamenti pedonali su Viale della croce Rossa
3-Digitalizzazione e innovazione	3.3-Ricerca e alta formazione	3.3.1-L'Aquila Smart City	TPL03-Qualificazione Ufficio Politiche Europee come HUB di competenza in progettazione europea
4-Transizione ecologica	4.3-La mobilità sostenibile	4.3.2-Consolidamento azioni di mobilità dolce e sostenibile	TPL04-Piano Urbano della Logistica Sostenibile TPL05-Piano Generale del Traffico Urbano

2.2.2 Gli obiettivi trasversali

Oltre agli obiettivi esecutivi attribuiti ai singoli Dirigenti e Settori, si ritiene opportuno procedere anche all'assegnazione di alcuni obiettivi trasversali, validi per la struttura comunale nel suo complesso.

Il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi in parola verrà effettuato a livello centralizzato, senza necessità di rendicontazione da parte dei singoli Dirigenti, sulla base dei dati forniti dagli uffici competenti.

Gli obiettivi trasversali assegnati per l'anno 2024 sono riportati nella tabella che segue:

Codice obiettivo	Nome obiettivo	Descrizione obiettivo
OT01	Rispetto dei tempi di pagamento	<p>In attuazione di uno specifico obiettivo del PNRR è stato adottato il decreto-legge n. 13/2023, convertito con modificazioni dalla Legge n. 41/2023, recante “<i>Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni?</i>”.</p> <p>L'art. 4-bis del Decreto prevede <u>l'assegnazione ai Dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali di specifici obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento</u>, con successiva verifica da parte dei competenti organi di controllo amministrativo-contabile sul raggiungimento degli obiettivi assegnati.</p> <p>Ai fini della verifica del raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, il parametro di riferimento è rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge n. 145/2018, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.</p> <p><u>Il rispetto dei tempi di pagamento deve essere valutato, ai fini del riconoscimento della ripartizione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30%.</u></p>
OT02	Caricamento e aggiornamento dati sulla piattaforma di monitoraggio delle opere pubbliche	<p>Allo scopo di assicurare un controllo migliore sulle procedure di progettazione e realizzazione dei lavori pubblici dell'Ente è stata resa disponibile a cura di SED S.p.A. una piattaforma informatica per il monitoraggio delle opere pubbliche. Affinché l'obiettivo prefissato possa essere raggiunto, tuttavia, risulta necessario che i RUP carichino sulla piattaforma tutti i dati relativi alle opere di propria competenza: descrizione e localizzazione, quadro economico, dati relativi ai SAL, componenti dei gruppi di supporto al RUP, dati sul pagamento degli incentivi per funzioni tecniche, ecc.</p>

OT03	PNRR e Fondo Complementare: rispetto delle <i>milestones</i> e dei <i>target</i> previsti, gestione digitale degli atti e caricamento dati su piattaforme nazionali	<p>La Commissione Europea ha lanciato nel luglio 2020 “<i>Next Generation EU</i>” (NGEU), un pacchetto di misure e stimoli economici per i Paesi membri, da 750 miliardi di euro, in risposta alla crisi pandemica. La principale componente del programma NGEU è il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (<i>Recovery and Resilience Facility</i>, RRF), che ha una durata di sei anni, dal 2021 al 2026, e una dimensione totale di 672,5 miliardi di euro (312,5 sovvenzioni, i restanti 360 miliardi prestiti a tassi agevolati), dei 750 totali di NGEU. Al fine di accedere ai fondi di Next Generation EU (NGEU), ciascuno Stato membro deve predisporre un Piano nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR - <i>Recovery and Resilience Plan</i>) per definire un pacchetto coerente di riforme e investimenti per il periodo 2021-2026.</p> <p><i>Italia Domani</i>, il Piano di Ripresa e Resilienza presentato dall'Italia, prevede investimenti e un pacchetto di riforme, a cui sono allocate risorse per 91,5 miliardi di euro. Il Governo ha inoltre istituito un Fondo complementare, con una dotazione complessiva di 30,6 miliardi di euro, destinato a finanziare specifiche azioni che integrano e completano il Piano; una quota del fondo completare, pari a 1.780 milioni di euro per gli anni dal 2021 al 2026, è destinata alle aree colpite dai terremoti del 2009 e del 2016/2017 e la sua gestione è affidata alla Cabina di Coordinamento integrata comprendente anche il Sindaco dell'Aquila.</p> <p>Occorre che tutti i Settori, ciascuno per la propria competenza, rispettino le <i>milestones</i> e i <i>target</i> previsti per la presentazione dei progetti. L'accesso ai finanziamenti e la gestione delle procedure di affidamento. Inoltre, data la rilevanza rivestita nell'ambito dei progetti dalle fasi di monitoraggio e rendicontazione, è di fondamentale importanza che i dati relativi ai progetti siano tempestivamente caricati sulle piattaforme nazionali dedicate, vale a dire BDAP e ReGiS, e che tutti gli atti e la documentazione giustificativa siano conservati su adeguati supporti informatici, in modo da renderli disponibili per le attività di controllo e di audit.</p>
-------------	---	--

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 PREMESSA

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza come deliberati dal Consiglio Comunale

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e trasparenza sono delineati nel Documento Unico di Programmazione approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 149 del 18/12/2023. In particolare nella sezione operativa del DUP, tra gli obiettivi della Segreteria Generale, è stato inserito il potenziamento delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi. Il progetto prevede di potenziare le misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, soprattutto mediante un'attività di formazione intensiva del personale dell'Ente in merito ai rischi di fenomeni corruttivi e agli strumenti per prevenirli e combatterli. Il quadro delle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione definito dalla L. 190/2012 poggia, tra l'altro, sul pilastro della formazione. Secondo le previsioni ANAC, ogni pubblica amministrazione è tenuta a programmare adeguate attività di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli. Il primo è un livello generale rivolto a tutti i dipendenti e centrato sull'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e sulle tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale). Il secondo è un livello specifico rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti e funzionari e concernente le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. La formazione si qualifica dunque come un vero e proprio obbligo a carico dell'Ente e come una efficace misura per prevenire e combattere i fenomeni corruttivi. Le finalità da conseguire saranno formare il personale dell'Ente in merito ai temi della prevenzione della corruzione; migliorare efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e prevenire fenomeni di *maladministration*; assicurare il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità a servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico; migliorare infine il collegamento tra la gli obiettivi di performance e quelli inseriti all'interno della presente Sottosezione del PIAO.

Analisi di tutte le aree di attività e mappatura dei processi

Anche il recente PNA 2022-2024, approvato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ha confermato l'approccio generale che la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO deve mantenere nell'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Tutte le aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dal soggetto che adotta il Piano) devono essere analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento. In particolare, le azioni di sensibilizzazione ed il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali rappresentano un passaggio fondamentale ai fini di tale mappatura. La mappatura dei processi dovrebbe essere impostata sulla base dei principi di completezza, flessibilità, e gestibilità. Il principio della completezza determina la scelta di mappare e valutare non soltanto le attività inerenti le aree di rischio generali, confermate dal PNA 2019, bensì tutte le attività poste in essere dagli Uffici. Il principio di flessibilità, d'intesa con l'organo di indirizzo politico, richiede alle singole unità organizzative di adottare, nella individuazione dei processi, il più alto grado di approfondimento previsto dal PNA, scomponendo ciascun "processo" in "attività" al fine di porre in

evidenza ogni possibile ambito in cui possano trovare spazio comportamenti a rischio corruttivo secondo una prospettiva massimamente garantista. Infine, il principio di gestibilità aggrega più procedimenti in un unico processo, con l'obiettivo di rendere le schede più fruibili da parte degli utenti.

Il sistema di predisposizione della pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Le misure di prevenzione devono necessariamente avere un contenuto organizzativo poiché con esse vengono adottati interventi che toccano l'amministrazione nel suo complesso. Si pensi alla riorganizzazione di un intero settore o ufficio con la redistribuzione delle competenze, dei controlli interni o dei singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscano la corruzione nel senso ampio prima indicato. Sono misure volte a creare tanto l'imparzialità oggettiva delle condizioni organizzative quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario, per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale. È necessario, quindi, creare le condizioni che garantiscano un'imparzialità fin dall'organizzazione dell'Ente affinché l'attività amministrativa o comunque lo svolgimento di attività di pubblico interesse, pur legittimi dal punto di vista formale, non sia frutto di una pressione corruttiva.

Il lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione delle misure di prevenzione deve essere concepito non come adempimento a sé stante ma nell'ottica di una riorganizzazione da conciliare, in una logica di stretta integrazione, con ogni altra politica di miglioramento organizzativo. A questo fine la presente Sottosezione non è il complesso di misure che il PNA impone, ma il complesso delle misure che autonomamente l'Ente adotta, in rapporto non solo alle condizioni oggettive della propria organizzazione, ma anche dei progetti o programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità. A titolo esemplificativo si può richiamare: una maggiore efficienza complessiva, un risparmio di risorse pubbliche, una riqualificazione del personale, un incremento delle capacità tecniche e conoscitive. Particolare attenzione deve essere posta, come detto alla coerenza tra la presente Sottosezione e quella relativa alla Performance, sotto due profili:

- a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione;
- b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi e rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.

Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione.

- L'organismo di indirizzo politico.

La vigente normativa in materia di prevenzione e lotta ai fenomeni corruttivi individua e definisce i diversi attori chiamati ad espletare, in stretta sinergia, un'azione di grande rilievo, ciascuno nell'ambito del proprio ruolo caratterizzato da specifiche competenze e responsabilità. In conformità, quindi, a quanto previsto dalla predetta normativa, come peraltro dettagliata dai vari Piani Nazionali Anticorruzione susseguitisi nel tempo, il sistema organizzativo volto alla prevenzione amministrativa della corruzione nell'ambito del Comune vede coinvolto, tra gli altri soggetti, l'organismo di indirizzo

politico. A tale organo compete, annualmente, l'adozione del PIAO, comprensivo della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", e i suoi successivi aggiornamenti.

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione - RPCT

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di L'Aquila è il Segretario Generale dott. Lucio Luzzetti, così come individuato con Decreto Sindacale n. 46 dell'11/3/2020.

Come stabilito dalla normativa vigente, il Responsabile è la figura principale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Esercita, in via esclusiva, i compiti ad egli riconosciuti dalla Legge e dal presente piano, in particolare:

- a) elabora la proposta della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della sua approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del contenuto della Sottosezione proponendo la modifica della stessa qualora intervengano accertate e significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute o mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) definisce le procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori a rischio di corruzione;
- d) vigila, ai sensi dell'articolo 15 del D.L. n. 39, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- e) entro i termini indicati da ANAC, e secondo le disposizioni impartite, elabora e pubblica sul sito istituzionale del Comune una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico;
- f) sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7 del D.L. n. 165/2001, alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente ed alla comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio. Il Responsabile si avvale di strutture di supporto alle funzioni di prevenzione della corruzione, che dovranno essere individuate e dotate di qualificate risorse umane.

In previsione dell'aggiornamento del Piano Triennale è individuata una Struttura che coadiuvi le attività dell'RPCT. I componenti della stessa, sempre incaricati nei rispettivi uffici di assegnazione, forniscono supporto periodico a seconda delle attività da realizzare in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Nel caso specifico, i componenti dell'attuale struttura sono stati individuati dal Segretario Generale, in funzione di RPCT, con provvedimento n. 108319 del 30/11/2021.

- Referenti della prevenzione della corruzione

Quali referenti della prevenzione della corruzione sono individuati i Dirigenti, ciascuno per rispettiva competenza, e le Posizioni Organizzative di ciascun servizio. Nell'ambito dei settori di competenza partecipano al processo di gestione del rischio e nello specifico:

- a) concorrono alla definizione delle misure organizzative idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;
- b) formulano proposte specifiche finalizzate alla prevenzione del rischio;

- c) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione degli incarichi nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari legati a condotte di natura corruttiva;
 - d) osservano le misure contenute nella Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO;
 - e) svolgono attività di informazione nei confronti della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO;
 - f) vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.
- Coinvolgimento dei dipendenti dell'Amministrazione

Il coinvolgimento dei dipendenti, compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni, è decisivo per la qualità della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo del contrasto alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione. Nelle previsioni di legge e nel PNA, tale coinvolgimento è assicurato con la partecipazione al processo di gestione del rischio e con l'obbligo di osservare le misure di prevenzione stabilite nella presente Sottosezione (art. 1, co. 14, della l. 190/2012).

Tuttavia la partecipazione attiva del personale in servizio si può avere attraverso:

- a) un processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- b) la definizione delle misure di prevenzione;
- c) in sede di attuazione delle misure;
- d) con la previsione di un incontro finalizzato ad evidenziare i contenuti del Piano approvato;
- e) con la formazione del personale.

In particolare, con riferimento allo strumento di coinvolgimento di cui al sopracitato punto e), occorre dare atto dei corsi tenuti dal Segretario Generale nel corso delle annualità precedenti poiché determinanti per una presa di coscienza da parte dei dipendenti sui temi dell'anticorruzione. L'attiva partecipazione e l'interesse mostrato dal personale dell'Ente chiamato all'assolvimento degli obblighi di trasparenza dimostra che le attività di formazione costituiscono un momento imprescindibile per ottenere un coinvolgimento sempre più ampio dell'intera struttura amministrativa. Per tale ragione, anche per il triennio 2024-2026 sarà programmata un'attività formativa in materia di etica, integrità e alle altre tematiche afferenti al rischio di eventi corruttivi per i dipendenti dell'Ente.

- Organismo di controllo e valutazione

Fra i soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione è possibile richiamare l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), soggetto nominato in ogni amministrazione pubblica dall'organo di indirizzo politico-amministrativo. Può essere costituito in forma collegiale con tre componenti o in forma monocratica. I principali compiti degli OIV in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione sono indicati dall'art. 1 della Legge 190/2012 così come modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (FOIA) nonché dagli indirizzi espressi in materia da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione.

L'OIV monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando

proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi. Inoltre tale organismo garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi. Infine, propone, sulla base del sistema di misurazione e valutazione, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi.

L'OIV è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della funzione pubblica, supporta l'amministrazione sul piano metodologico e verifica la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale. Più specificamente formula un parere vincolante sull'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione.

L'OIV ha altresì facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza come stabilito dall'art. 41, co. 1 lett. h), D. Lgs. 97/2016. Inoltre, il citato articolo alla lettera l), prevede che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta sia trasmessa all'Organo di indirizzo dell'Amministrazione e all'OIV.

Anche per il triennio 2024-2026 è previsto un maggiore coinvolgimento di tale Organismo in quanto sarà chiamato a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità dell'Amministrazione e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici. L'intento, in applicazione della disciplina contenuta all'interno del D.Lgs. 97/2016, è quello di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e quelle dell'OIV al fine di incrementare la sinergia tra gli obiettivi di performance e l'attuazione delle misure di prevenzione.

- Coinvolgimento degli attori esterni ed interni

Anche il PNA 2022-2024 ha confermato l'importanza di un confronto con gli *stakeholders* esterni nell'elaborazione delle misure di prevenzione della corruzione, "*mediante le forme di ascolto in grado di assicurare una partecipazione effettiva dei portatori di interesse*".

L'intento è quello di favorire il più ampio coinvolgimento dei soggetti esterni all'Ente, comprendendo in essi i cittadini, gli amministratori e tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi. In data 31/1/2024 (cfr. nota prot n. 12804) è stata avviata la procedura aperta di consultazione per permettere la formulazione di proposte relative all'adozione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 del Comune dell'Aquila. In tale modo gli *stakeholders* esterni all'Ente hanno avuto possibilità di presentare osservazioni valutate dall'RPCT. Le eventuali osservazioni in merito all'aggiornamento sarebbero dovute pervenire entro il 25/2/2024, utilizzando il modulo allegato all'Avviso.

2.3.2 ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di mettere in evidenza le caratteristiche sociali, culturali ed economiche dell'ambiente in cui agisce l'amministrazione nonché il sistema di relazioni esistenti con gli *stakeholders* di riferimento. Detta analisi è volta ad evidenziare come l'ambiente esterno con il quale l'Amministrazione viene a contatto e nel quale opera con le proprie specifiche caratteristiche e peculiarità può, eventualmente, favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dei pubblici uffici. Operativamente tale valutazione si sostanzia nell'acquisizione dei dati e delle informazioni

rilevanti, direttamente da parte dell'Ente e indirettamente dalle informazioni sulla percezione del fenomeno corruttivo ricevute da parte degli *stakeholders*, e nell'interpretazione degli stessi per rilevare il rischio effettivo che possano verificarsi fenomeni corruttivi. Ne consegue quindi un'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione.

L'Aquila è un Comune italiano con 70.683 abitanti, capoluogo dell'omonima Provincia e della Regione Abruzzo. Situata sul declivio di un colle, alla sinistra del fiume Aterno in posizione predominante rispetto al massiccio del Gran Sasso, conta una presenza giornaliera sul territorio di oltre 100.000 persone per studio, attività terziarie, lavoro e turismo.

La città è sede di Università e di enti ed associazioni che la rendono vivace sotto il profilo culturale. L'Aquila è posta nell'entroterra abruzzese e possiede una superficie comunale di 467 km² che, su scala nazionale, la colloca al nono posto per ampiezza. Proprio a causa dell'estensione del territorio, sparso su una zona montuosa interna, L'Aquila dispone di una rete infrastrutturale e di servizi molto complessa: conta, infatti, più di dieci cimiteri, diversi depuratori, decine di complessi scolastici, quasi 3.000 km di strade e molte migliaia di chilometri di reti impiantistiche.

Parte del territorio comunale è compresa nel Parco nazionale del Gran Sasso e Monti della Laga ed alcuni punti superano abbondantemente i 2.000 metri di quota.

Il territorio comunale dell'Aquila include più di 50 frazioni. Il contesto territoriale è stato profondamente modificato in seguito al sisma del 2009, da una parte con l'intervento dello Stato che ha costruito 19 nuovi insediamenti abitativi (Progetti CASE) oltre a ulteriori complessi MAP (Moduli abitativi provvisori) dislocati nella periferia e nelle frazioni delle città, dall'altra parte con l'intervento dei privati che in zone non ancora edificate hanno provveduto a realizzare nuove abitazioni in luogo di quelle non agibili.

Secondo l'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, nel complesso del primo semestre dell'anno 2023 l'attività produttiva sarebbe cresciuta in Abruzzo dell'1,2% rispetto al semestre corrispondente del 2022, in linea con la dinamica del PIL nazionale. Nel secondo trimestre il prodotto ha tuttavia sensibilmente decelerato, risentendo del rallentamento della domanda interna che riflette il peggioramento delle condizioni di accesso al credito e l'erosione dei redditi delle famiglie dovuta all'elevata inflazione.

Tra la fine del 2022 e l'inizio del 2023, la fase di graduale riassorbimento dei passati rincari energetici e i segnali di superamento delle tensioni lungo le catene di fornitura delle materie prime hanno inciso positivamente sul clima di fiducia delle imprese manifatturiere del Mezzogiorno, il cui indicatore nei mesi successivi si è sostanzialmente stabilizzato su valori ancora inferiori a quelli raggiunti prima dello scoppio del conflitto in Ucraina. Dal sondaggio realizzato dalla Banca d'Italia presso un campione di imprese manifatturiere della Regione Abruzzo è emersa una moderata crescita delle ore lavorate nei primi tre trimestri dell'anno 2023, con previsioni di tenuta della dinamica espansiva nei mesi successivi.

Nel settore delle costruzioni si è attenuato l'effetto espansivo innescato dagli incentivi per la riqualificazione del patrimonio edilizio; secondo le indicazioni del sondaggio presso le imprese del comparto, i livelli di attività avrebbero però beneficiato della realizzazione degli interventi legati al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Sono al contempo proseguite le attività di ricostruzione nei territori della regione colpiti dagli eventi sismici. L'inasprimento delle condizioni di finanziamento ha pesato sul mercato immobiliare, dove si è registrata una marcata contrazione delle compravendite, interrompendo la fase espansiva degli ultimi due anni.

Nel terziario la ripresa dei livelli di attività si è affievolita, risentendo in particolare dell'indebolimento dei consumi delle famiglie, penalizzati dalla riduzione del potere d'acquisto. I flussi turistici hanno continuato a crescere, anche se a un ritmo inferiore rispetto al 2022.

Per quanto concerne nello specifico il contesto commerciale, il progressivo avanzamento della ricostruzione ha favorito il ritorno di storiche attività commerciali e l'apertura di nuovi punti vendita nel centro storico della Città, benché permangano ancora, nonostante gli interventi di sostegno sociale messi in campo dalle istituzioni, fasce di popolazione interessate da fenomeni di impoverimento e disagio socio-economico.

Ulteriore interessante dato relativo al tessuto socio-economico, la Città dell'Aquila detiene il record (14,1 AS) di istruzione scolastica e formazione personale più elevata secondo il Rapporto sul Territorio 2020 dell'ISTAT. Il dato è confermato dalla recente elaborazione di Openpolis sui dati del Censimento generale della popolazione 2021, dal quale risulta che il Comune dell'Aquila è il secondo capoluogo di provincia in Italia per percentuale di residenti nella fascia 29-45 anni che abbiano conseguito almeno il diploma di scuola superiore (85,3%). È oltremodo importante la capacità di "trattenimento" e di migrazione verso il polo universitario della Città, che indica non solo la propensione a studiare nell'area di residenza degli studenti ma anche di trasferimento di fuori sede.

Secondo l'ultima Relazione della Direzione Investigativa Antimafia, relativa al II semestre 2022, *“La Regione Abruzzo, in ragione della peculiare posizione geografica, è esposta all'ingerenza delle tradizionali organizzazioni mafiose provenienti dalle Regioni limitrofe, dotate di una spiccata capacità di permeare il tessuto socio-economico, come peraltro confermato dalle evidenze giudiziarie del semestre in esame. Ai fini di una più immediata georeferenziazione dei fenomeni criminali, si ritiene utile suddividere la Regione in due macroaree. La prima costituita dalla fascia costiera, è caratterizzata da manifestazioni delinquenziali di maggiore impatto sul piano della percezione della sicurezza, ove risulterebbero presenti gruppi criminali pugliesi e sannitici, questi ultimi perlopiù albanesi, maghrebini nonché gruppi criminali di etnia rom, dediti a reati predatori, allo sfruttamento della prostituzione e al traffico e spaccio di stupefacenti. [...] Il secondo contesto territoriale, corrispondente all'area appenninica interna, risulterebbe più esposto a fenomeni di infiltrazione nel tessuto economico da parte di proiezioni criminali laziali e campane. Proprio la prossimità alla Campania, al Lazio e alla Puglia, cui si aggiunge la presenza di Istituti detentivi di massima sicurezza, negli anni ha esposto la Regione agli interessi criminali dei citati sodalizi mafiosi, notoriamente pronti a permeare quei settori che ben si prestano alle attività di riciclaggio dei proventi illeciti. Sul punto resta alta l'attenzione istituzionale anche in termini di vigilanza e di verifica preventiva da parte delle Prefetture e dai Gruppi Provinciali Interforze ivi appositamente costituiti, nel monitoraggio delle aziende interessate all'affidamento e all'esecuzione degli appalti, in considerazione dei fondi stanziati per le opere di ricostruzione pubbliche e private in seguito agli eventi sismici avvenuti nel 2009 e nel 2016/2017.”*

Con specifico riferimento all'area aquilana, *“Nel capoluogo abruzzese resta alta l'attenzione sugli stanziamenti di fondi pubblici destinati alla ricostruzione post sisma, con la costante attività di controllo del Gruppo Provinciale Interforze sulle ditte impegnate nei cantieri pubblici e privati dei Comuni del c.d. “cratere”, allo scopo di prevenire fenomeni di infiltrazione mafiosa. In tal senso è rivolta l'azione della locale Prefettura mediante la vigilanza interforze e l'adozione, all'occorrenza, di eventuali provvedimenti amministrativi di natura preventiva a carico di società ritenute riconducibili e/o permeabili da parte di organizzazioni mafiose. La specifica attività ha riguardato anche altri settori, quali l'assegnazione e la gestione dei pascoli nella provincia aquilana che già nel primo semestre 2022, si ricorda, ha determinato quell'Autorità ad emettere 3 provvedimenti interdittivi a carico di altrettante società zootecniche locali per collegamenti con organizzazioni campane e foggiane. Il traffico e lo spaccio di stupefacenti restano comunque le attività illecite maggiormente diffuse e più remunerative per le varie organizzazioni criminali. Numerose, al riguardo, sono state le operazioni di polizia condotte negli ultimi anni per contrastare il fenomeno che hanno documentato, tra l'altro, l'approvvigionamento dello stupefacente dal territorio campano, in particolare dalle province di Napoli e Caserta. Nel capoluogo si continuano a*

registrare presenze di cittadini stranieri dediti alla commissione di reati predatori, violenza e spaccio di sostanze stupefacenti. Nel semestre considerato, a destare particolare allarme sociale sono stati inoltre alcuni gravi fenomeni delinquenziali posti in essere da baby gang.”

Contesto interno.

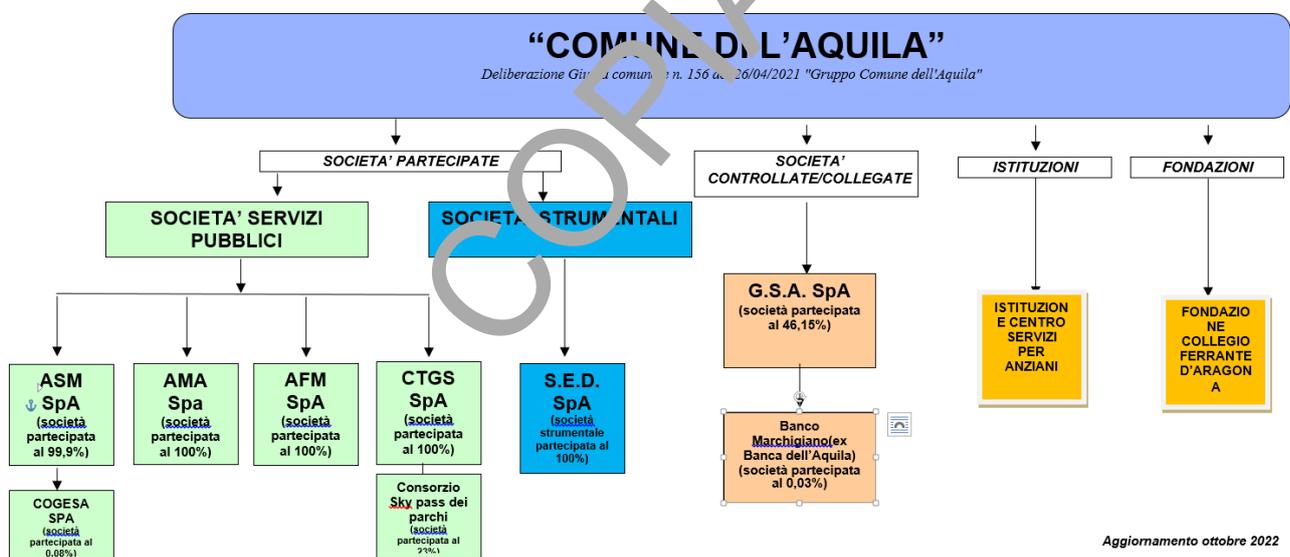
L'analisi del contesto interno riguarda la struttura organizzativa dell'amministrazione e la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio. Tale analisi interessa altresì gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere da un lato il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. In questo modo è possibile adeguare il sistema di prevenzione e dargli una compiuta attuazione. È importante rappresentare sinteticamente l'articolazione organizzativa dell'amministrazione, sia con riferimento alla struttura organizzativa centrale che alle eventuali sedi periferiche dislocate sul territorio, evidenziando la dimensione organizzativa anche in termini di dotazione di personale per struttura.

Per quanto concerne la struttura organizzativa dell'Ente, da ultimo aggiornata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 285 del 19/6/2023, si rimanda alla più ampia trattazione contenuta nella sottosezione 3.1 “Struttura Organizzativa” del presente PIAO.

Per quanto rileva ai fini della presente sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, può essere osservato che le necessità della ricostruzione della Città dell'Aquila dopo il sisma del 2009 hanno determinato una crescita consistente del bilancio dell'Ente, il che potrebbe costituire un potenziale fattore di rischio in ordine al possibile generarsi di fenomeni corruttivi. Nessun episodio di questo genere, tuttavia, è stato accertato in questi anni dalle autorità preposte, il che lascia presupporre che la struttura dell'Ente abbia saputo affrontare con successo e con adeguate misure di prevenzione la sfida della ricostruzione, nonostante un'inevitabile complessità accentuata, sul piano organizzativo, dalla dislocazione degli uffici comunali in una pluralità di sedi.

Ulteriore elemento di complessità è rappresentato dalle partecipazioni dirette o in dirette che l'Ente detiene in numerose società, alcune in totale controllo del Comune, come risulta dalla figura seguente:

Figura 2.8 Rappresentazione grafica del Gruppo Amministrazione Pubblica Comune dell'Aquila.



La mappatura dei processi

Preliminarmente alla valutazione del rischio corruttivo occorre procedere alla mappatura dei processi, vale a dire all'individuazione e all'analisi dei processi organizzativi propri dell'Ente, con l'obiettivo di esaminare l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Tale attività, secondo quanto previsto dal PNA 2019 e dalle indicazioni dell'ANAC, è già stata svolta all'interno dell'Ente nelle precedenti annualità, mediante l'individuazione dei principali processi organizzativi, d'intesa con i referenti dei diversi Settori comunali, e la loro analisi, finalizzata all'identificazione dei sottoprocessi e delle fasi ad essi sottesi.

Con nota prot. n. 28967 del 13/3/2024 il RPTC del Comune dell'Aquila ha richiesto a tutti i Dirigenti e le Posizioni Organizzative dell'Ente di riesaminare la mappatura dei processi già effettuata e contenuta negli allegati del precedente PIAO 2023-2025, onde verificarne l'eventuale necessità di aggiornamento. Proposte limitate di modifica sono giunte da alcuni Settori dell'Ente.

Si riporta dunque di seguito l'elenco dei processi mappati, distinti per Area di rischio e Settore. Nello specifico vi ritroviamo le seguenti Aree di rischio:

- A) Acquisizione e gestione del personale;
- B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato;
- C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato;
- D) Contratti pubblici;
- E) Incarichi e nomine;
- F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- H) Affari legali e contenzioso;
- I) Gestione sisma 2009;
- L) Attività di amministrazione e supporto.

Mappatura dei processi per Area di Rischio e Settore

Area A, Acquisizione e gestione del personale

Tutti i settori

P032-Incarichi esterni ex art. 53 D. Lgs. n. 165/2001

Bilancio, Equità Tributaria, Monitoraggio finanziario, fondi post sisma, PNRR e PNC

P013-Gestione stipendi

P014-Gestione contributi previdenza e assistenza

P015-Gestione straordinario, indennità di rischio, di turno e di reperibilità.

P054-Autorizzazioni per le società partecipate Acquisizione personale

Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC

P025-Gestione delle procedure selettive per le progressioni di carriera

P028-Gestione delle procedure selettive per l'assunzione di personale

P029-Gestione fondo produttività e indennità risultato personale e dirigenza

P030-Istruttoria procedimenti disciplinari

P031-Rimborso spese legali

P032-Incarichi esterni ex art. 53 D. Lgs. n. 165/2001

Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato

Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio - ordinario e post sisma. Impianti, Sicurezza sul lavoro

P019-Rilascio autorizzazioni, concessioni e pareri

P020-Concessione in convenzione di impianti sportivi e palestre

Politiche urbane, PNRR e PNC, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)

P066-Rilascio Titoli Abilitativi Edilizia Privata

P067-Gestione Procedure Tutela Paesaggistica

P068-Istruttoria piani attuativi in attuazione del vigente PRG

P071-Rilascio titoli abilitativi per realizzazione e gestione insediamenti produttivi

P072-Gestione richieste di avvio, modifica e variazione di attività economiche

P073-Rilascio provvedimenti autorizzativi strutture sanitarie

Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato

AQ Progetti Speciali per la rinascita - Programma RESTART, azioni di sistema, promozione territoriale e rilancio economico - PNRR e PNC

P076-Attribuzione vantaggi economici, contributi e sovvenzioni

Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio - ordinario e post sisma. Impianti, Sicurezza sul lavoro

P021-Gestione contributi alle associazioni sportive

P043-Assegnazione alloggi progetti CASE e MAP

Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNC, Servizi Demografici e Politiche di Genere

P042-Gestione front office servizi assistenza alla popolazione

P044-Gestione banche dati assistenza alla popolazione

P045-Attivazione servizio sociale

P046-Assegnazione indennità maternità bonus nuclei familiari numerosi

Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile

P009-Gestione contributi alle associazioni di volontariato di PC

Area D, Contratti pubblici

Bilancio, Equità Tributaria, Monitoraggio finanziario fondi post sisma, PNRR e PNC

P053-Autorizzazioni alle società partecipate per acquisti beni e servizi

CUC - Procedure speciali PNRR e PNC - Digitalizzazione: tutti i settori

P001-Programmazione

P002-Progettazione della gara

P003-Selezione del contraente

P004-Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

P005-Esecuzione

P006-Rendicontazione

Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio - ordinario e post sisma. Impianti, Sicurezza sul lavoro

P003-Selezione del contraente

P006-Rendicontazione

Area E, Incarichi e nomine

Tutti i settori

P024-Affidamento incarichi esterni di consulenza, collaborazione e assistenza tecnico-specialistica

Area F, Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Bilancio, Equità Tributaria, Monitoraggio finanziario fondi post sisma, PNRR e PNC

P016-Maneggio valori

P017-Definizione proposta Bilancio di Previsione

P064-Accertamento e riscossione tributi

P065-Accertamento evasione tributaria ed extratributaria

Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio - ordinario e post sisma. Impianti, Sicurezza sul lavoro

P018-Gestione Patrimonio

P023-Procedure di esproprio ed atti connessi

P062-Progetto CASE e MAP Accertamento e riscossione canoni di locazione, compartecipazione e utenze

P063-Progetto CASE e MAP Accertamento morosità

Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile

P007-Usi civici: gestione istanze mutamento di destinazione d'uso e successiva alienazione o concessione

P008-Usi civici: gestione istanze di affranco del canone di Legittimazione

P010-Assegnazione pascoli

P011-Ufficio Cimiteri: Assegnazione loculi e lampade votive

P012- Attività estrattive

Trasporto Pubblico Locale, Mobilità sostenibile, Politiche europee, PNRR e PNC. Gestione del megaparcheggio "Lorenzo Natali"

P074-Redazione e perfezionamento progetti per richiesta finanziamenti europei

Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Polizia Municipale

P047-Controlli edilizi e ambientali

P048-Controlli di polizia commerciale e Amministrativa

P049-Gestione infrazioni Codice della Strada

P050-Rilevamento incidenti stradali

P051-Accertamenti residenze

P052-Permessi /autorizzazioni temporanee competenza PM

Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNC, Servizi Demografici e Politiche di Genere

P035-Organizzazione elezioni politiche amministrative e referendarie

P036-Indagini statistiche

P037-Assegnazione numerazione civica

P040-Rilascio certificati

P041-Gestione registri anagrafici

Politiche urbane, PNRR e PNC, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)

P069-Controllo convenzioni urbanistiche

P070-Ispezioni Urbanistiche

Area H, Affari legali e contenzioso

Avvocatura

P033-Pareri legali vincolanti per l'Amministrazione

P034-Gestione contenzioso

Area I, Gestione sisma 2009

Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio - ordinario e post sisma. Impianti, Sicurezza sul lavoro

P022-Gestione richieste intervento manutenzione alloggi del Progetto CASE e MAP

Ricostruzione post-sisma - PNRR e PNC - Disability Manager

P056-Gestione cantierizzazioni

P057-Gestione appalti di messa in sicurezza

P058-Gestione accessi zona rossa centro storico e controllo delle maestranze impiegate nei cantieri

P059-Commissariamenti aggregati edilizi

P060-Controllo Contratti ricostruzione privata

P061-Gestione buoni contributo ricostruzione privata

Area L, Attività di amministrazione e supporto

Tutti i settori

P026-Gestione documentale, attività amministrative e di segreteria

P027-Gestione richieste accesso agli atti

CUC - Procedure speciali PNRR e PNC - Digitalizzazione; tutti i settori

P038-Pubblicazioni Albo Pretorio

P055-Gestione Urp Telematico

Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio - ordinario e post sisma. Impianti, Sicurezza sul lavoro

P075-Gestione sinistri

Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNC, Servizi Demografici e Politiche di Genere

P039-Notifiche

2.3.3 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato e analizzato al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure preventive o correttive. È una fase fondamentale poiché consente di impostare in modo mirato ed efficace la strategia di prevenzione e l'individuazione di più tipologie di misure di anticorruzione. Presupposto fondamentale del Piano, quindi, non è solo l'elaborazione di una mappatura dei rischi corruttivi connessi alle aree di attività maggiormente esposte ma soprattutto l'individuazione di una tipologia efficace di prevenzione.

L'identificazione del rischio

Per attribuire un fattore di rischio ai processi è prima necessario individuare gli eventi rischiosi associati ai singoli processi mappati e ai loro sottoprocessi o fasi. Partendo dal sistema introdotto nelle scorse annualità, nel presente Piano è confermata la metodologia di valutazione e gestione del rischio già adottata dal triennio 2021-2023 e basata su un approccio di tipo valutativo, da un punto di vista sostanziale e non meramente formale, da realizzarsi attraverso un sistema flessibile e contestualizzato degli strumenti e delle tecniche di gestione del rischio.

L'Allegato 2 del presente Piano contiene dunque il d. Registro dei rischi, vale a dire l'elenco degli eventi rischiosi dettagliati per ogni fase dei processi mappati e per area di rischio.

L'analisi del rischio

Per ogni procedimento mappato si è proceduto dunque ad esaminare le possibili fattispecie di presunto o possibile rischio corruttivo. Una volta identificati i fattori di rischio, occorre procedere alla loro analisi. La gradazione del rischio è stata effettuata ad esempio mediante l'analisi dei possibili benefici che un'attività illecita potrebbe comportare al dipendente, con la probabilità che si verifichi il fenomeno illecito e le possibilità che quest'ultimo possa essere accertato, e sulla base di una serie di altri parametri, di seguito elencati:

- Grado di discrezionalità;
- Potenziale motivazione;
- Complessità del processo;

- Presenza controlli;
- Impatto economico;
- Impatto organizzativo;
- Impatto reputazionale;
- Eventi corruttivi passati;
- Livello di collaborazione.

In virtù di ciò è stato attribuito alle singole fasi di ogni processo una valutazione di sintesi di attività a basso, medio od alto rischio corruttivo.

È importante sottolineare che l'effettività della gestione del rischio è data dal coinvolgimento diretto dei Settori e dei loro Dirigenti, in quanto è necessario collegare il contesto interno alla valutazione del rischio. In una specifica tabella, che costituisce l'Allegato 3 al Piano, sono stati dunque indicati per Area di rischio i processi portati avanti dall'Ente e si è poi proceduto, per ciascuno dei sottoprocessi individuati, alla dettagliata analisi e valutazione dell'evento rischioso rilevato, sulla base della metodologia di valutazione definita, e alla dettagliata programmazione delle misure individuate per la loro prevenzione.

2.3.4 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte. La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono state utilizzate le misure "generali" indicate nel PNA, ulteriormente affinate, e misure specifiche ulteriori. In particolare, dopo aver analizzato nel dettaglio il processo e gli eventi rischiosi ad esso associati è stato possibile intercettare quelle misure che, per il profilo di rischio specifico individuato, sembrano maggiormente idonee ad incidere sulla riduzione della probabilità di accadimento degli eventi rischiosi e sul loro impatto potenziale.

Nell'intento di rendere sempre di più il Piano per la prevenzione della corruzione uno strumento concreto di lavoro, sono stati richiamati e descritti all'interno dell'Allegato 4 tutti i processi che hanno ottenuto una stima dell'esposizione al rischio elevata, il dettaglio delle misure specifiche con descrizione dell'indicatore per misurarne il grado di effettiva applicazione. Con tale impostazione, è stato possibile fornire ad ogni Settore una specifica scheda di riferimento con dettaglio delle misure da attuare per quegli eventi che sono stati ritenuti maggiormente a rischio, specificando anche le modalità con cui il livello di applicazione della misura verrà rilevato nel corso 2024.

In prospettiva l'utilizzo di tale modello potrebbe garantire un utile legame con la sottosezione "Performance" e con il sistema di programmazione e controllo adottato dall'Ente, permettendo di gestire le misure di prevenzione al pari degli obiettivi. Esso potrebbe consentire così di unire i momenti di controllo dell'azione amministrativa, collegando il monitoraggio delle misure previste dalla presente

sottosezione con le attività di reportistica già previste per l'Ente per la Relazione sulla performance di cui al D.Lgs. 150/2009 e nell'ambito del controllo strategico e di gestione di cui al D.Lgs. 267/2000.

Nelle prossime pagine si proseguirà descrivendo le misure di carattere generale.

Misure di carattere generale

Le misure generali intervengono in modo trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Gli orientamenti dell'ANAC hanno chiarito che la tipologia di misure imprescindibili per ogni amministrazione sono quelle indicate nella parte III del Piano, come di seguito elencate:

1. Il codice di comportamento;
2. Conflitto di interessi;
3. Le inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
4. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli uffici;
5. Incarichi extraistituzionali;
6. Divieto di *pantouflage*;
7. Formazione;
8. La rotazione "ordinaria";
9. La rotazione "straordinaria";
10. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (*whistleblowing*).

Tali misure generali di trattamento del rischio, che saranno adottate dall'amministrazione comunale nel triennio 2024-2026, sono approfondite nei paragrafi successivi.

1) Codice di comportamento

Tra le azioni più rilevanti ai fini della prevenzione del rischio di corruzione, fondamentale risulta l'adozione del Codice di comportamento dell'Ente che costituisce lo strumento contenente la regolazione della condotta dei dipendenti al fine di orientarla alla migliore cura dell'interesse pubblico, con diretta rilevanza disciplinare per i casi di inosservanza. Fonte primaria della disciplina sui codici di comportamento è la Costituzione, che impone che le funzioni pubbliche siano svolte con imparzialità (art. 97), al servizio esclusivo della Nazione (art. 98) e con "disciplina e onore" (art. 54, co. 2). Lo ribadisce, per quel che qui interessa, la L. n. 190 del 2012 (art. 1 co. 59) che definisce le proprie disposizioni come di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione. L'art. 1, co. 44, della L. n. 190 del 2012 (che ha poi sostituito l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001) prevede un codice di comportamento generale (nazionale) valido per tutte le amministrazioni pubbliche ed un codice per ciascuna amministrazione che integra e specifica il predetto codice generale. Il codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato con D.P.R. n. 62/2013, è stato recentemente aggiornato a seguito dell'approvazione del D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023.

Per quanto concerne specificamente il Comune dell'Aquila, il codice vigente, adottato giusta deliberazione di Giunta Municipale n. 287 del 31 luglio 2015, è incentrato sul principio di imparzialità dell'azione amministrativa che viene assicurato attraverso il rispetto del segreto d'ufficio, dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, della trasparenza e tracciabilità e della continua vigilanza sulle attività degli uffici. Nel corso del 2024, come previsto dall'obiettivo di performance SG04 assegnato alla Segreteria Generale, il Codice di comportamento interno sarà oggetto di aggiornamento, tenendo conto non solo di quanto previsto dal nuovo Codice nazionale ma anche degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.

Una specifica sezione del vigente codice, corrispondente agli artt. 7 e 8 e da coordinarsi con le attività poste in essere dal RPCT, riguarda la prevenzione della corruzione, prevedendo a tal uopo una fattiva attività di collaborazione tra dirigenti e dipendenti dell'Ente e lo stesso RPCT.

In riferimento a tale misura di carattere generale, ulteriori azioni di carattere specifico individuate a supporto della prevenzione del rischio corruttivo sono indicate nella tabella che segue:

MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI	INDICATORI	MONITORAGGIO
Consegna codice alla sottoscrizione del contratto	triennio	Ufficio personale	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Attività divulgative e formazione	triennio	RPCT-Dirigenti Ufficio personale	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Aggiornamento Codice interno	2024	RPCT – Segreteria Generale	SI/NO	Al 30/11/2024
Eventuale modulistica, direttive, ecc	triennio	Dirigenti Ufficio personale	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Dialogo con le società partecipate al fine dell'estensione ai dipendenti delle stesse delle norme di comportamento	triennio	RPCT – Servizio Controllo Ufficio Ragioneria Razionalizzazione società partecipate	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Predisposizione clausole specifiche nei bandi e avvisi per forniture di beni e servizi e lavori dell'obbligo di osservare il codice di comportamento da parte dei dipendenti e collaboratori delle ditte, pena la risoluzione contrattuale o la decadenza in caso di violazione	triennio	Dirigenti	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno

2) Conflitto di interessi

Il conflitto di interessi riguarda determinati titolari di incarichi pubblici sui quali gravano obblighi specifici. Si ha tale conflitto nel momento in cui il rappresentante è portatore di un interesse contrastante e incompatibile con l'interesse del rappresentato. Il presupposto del conflitto di interessi è di tipo oggettivo, riguardando l'incompatibilità logica di due beni della vita che non possono essere perseguiti dallo stesso soggetto nello stesso momento. Il Consiglio di Stato ha più volte ribadito che il dovere di astensione costituisce esplicazione del più generale principio di imparzialità, ex art. 97 Cost., che la Pubblica Amministrazione deve applicare nell'esercizio dell'attività discrezionale, in quanto si andrebbe a creare una situazione per cui gli interessi del singolo possano sviare l'attività del soggetto chiamato ad agire per il perseguimento dell'interesse primario della collettività. La violazione sostanziale delle richiamate disposizioni comporta l'illegittimità dell'atto adottato, in quanto viziato da eccesso di potere per sviamento, oltre all'avvio dei procedimenti disciplinari volti all'accertamento delle specifiche responsabilità dei dipendenti coinvolti, in correlazione alla gravità dei fatti che emergono.

Le misure di prevenzione contenute nel PTPCT sono indicate a titolo esemplificativo nella tabella contenuta nel seguente paragrafo:

MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI	INDICATORI	MONITORAGGIO
Obbligo astensione del dipendente	Triennio con tempestività	Dipendenti interessati	SI/NO	Control reg.tà amm.va
Dichiarazione assenza conflitto d'interessi da rilasciare unitamente all'assunzione dell'atto	Triennio	Dipendenti interessati	SI/NO	Control reg.tà amm.va
Verifica sussistenza dichiarazione	Triennio	Segretario Generale		Control reg.tà amm.va

È necessario precisare che la dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse deve riguardare ogni situazione di potenziale conflitto, **inclusa l'assunzione di atti vincolati e dovuti**, rendendo assoluto il vincolo di astensione, a fronte di qualsiasi posizione che possa, anche in astratto, pregiudicare il principio di imparzialità. Di contro, l'essere destinatario strumentalmente di denunce ed esposti da parte del soggetto interessato dall'atto in ragione del proprio ufficio, non vincola di regola all'astensione, specialmente se le denunce e gli esposti sono successivi all'agire amministrativo.

All'obbligo sono assoggettati anche gli avvocati dell'Ente, tenuti alla dichiarazione all'atto dell'assunzione delle difese dell'Ente.

Il dipendente, dunque, ha il dovere di comunicare in forma scritta, con congruo termine di preavviso, al Dirigente del Settore di appartenenza ogni fattispecie, e le relative ragioni, di astensione dalla partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente, ovvero in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Il compito di decidere sull'astensione è riconosciuto al Dirigente del Settore di appartenenza, il quale ne dà comunicazione scritta entro 5 giorni al RPCT, che cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni sull'astensione adottate. Sull'astensione del Dirigente del Settore la competenza è del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che riferisce al Direttore del Dipartimento, unitamente al quale si provvederà ad indicare al Sindaco il soggetto da nominare in sostituzione. Da ultimo, sull'astensione del Dirigente del Dipartimento decide il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che riferisce al Sindaco il quale provvederà a nominare il sostituto.

Qualora si configuri un conflitto di interesse diretto, anche potenziale, in capo ad un Dirigente dell'Ente, l'ipotesi di conflitto deve essere estesa anche nei confronti dei suoi stretti collaboratori ed in tali casi l'assunzione del provvedimento, ovvero degli atti consequenziali, deve essere demandata, in virtù dell'intervento del potere sostitutivo, al Segretario Generale, ovvero ad altro Dirigente a tal uopo incaricato, fatte salve le specifiche disposizioni in materia e di cui al vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente adottato giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 364 del 8 settembre 2016, come successivamente modificato ed integrato.

Con l'intento di ridurre il citato rischio di conflitto di interessi, come da specifiche indicazioni del RPCT, i dirigenti provvedono a riportare, **su tutti gli atti**, una dicitura di contenuto equivalente alla seguente:

"Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non rispondenti a verità, come stabilito dall'art.76 del DPR n. 445/2000, ai sensi di quanto previsto dall'art. 47 del medesimo DPR, dichiara di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, così come peraltro disposto dagli artt. 6, comma 2 e 7, del Codice di Comportamento".

La presenza della suddetta dicitura e la sua corrispondenza alla realtà sarà inoltre oggetto di specifico controllo successivo sugli atti, ad opera del Segretario Generale dell'Ente.

3) Le inconferibilità e incompatibilità di incarichi

La disciplina in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali e di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali è contenuta nel D.Lgs. 39 dell'8/4/2013, le cui disposizioni sono volte all'individuazione dei criteri per l'attribuzione degli incarichi di responsabilità sia all'interno dell'Ente che all'esterno di questo, nonché a fini dell'eventuale attribuzione di incarichi esterni di tipo dirigenziale. La finalità è quella di evitare situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità. Più specificamente, fornisce inoltre una chiara definizione dei termini di inconferibilità e di incompatibilità, precisando all'art. 1, comma 1, lett. g), che l'**inconferibilità** esprime *“la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi (...) a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico”*.

Il Decreto n. 39 prevede e disciplina una serie articolata e minuziosa di cause di inconferibilità e incompatibilità, con riferimento alle seguenti tipologie di incarichi:

- incarichi amministrativi di vertice;
- incarichi dirigenziali o di responsabilità (RUP-EQ), interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- incarichi di amministratore di enti di diritto privato in controllo pubblico.

Inoltre, costituiscono cause di inconferibilità le condizioni individuate dagli artt. 3, 4, 7, co. 2, del D.Lgs. 39/2013. Queste sono riconducibili alla presenza di condanne penali, anche non definitive, per reati contro la pubblica amministrazione e alla provenienza da incarichi e cariche in Enti privati, nonché da organi di indirizzo politico. Obiettivo del legislatore è quello di evitare che, proprio in ragione della carica ricoperta, l'interessato possa preconstituirsì una situazione di favore per l'attribuzione di un nuovo incarico di carattere amministrativo, rivolgendo quindi l'esercizio della pubblica funzione a vantaggio proprio e non dell'Ente.

Tra le misure di prevenzione specifiche adottate in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi vi sono:

MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI	INDICATORI	MONITORAGGIO
Obbligo dichiarazione preliminare al conferimento degli incarichi	triennio	Dipendenti interessati	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Obbligo di dichiarazione all'insorgere di cause	triennio	Dipendenti interessati	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Acquisizione del casellario giudiziale ai fini del contratto di lavoro	triennio	Servizio Personale	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Attivazione di un flusso informativo con le società partecipate	triennio	Servizio Partecipate	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno

La situazione di incompatibilità comporta invece, per il soggetto cui viene conferito l'incarico, l'obbligo di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione o lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico. In questi casi non sussiste quindi una preclusione assoluta all'assunzione dell'incarico, in quanto l'interessato può esercitare un diritto di opzione che tende a rimuovere la situazione favorevole per lo sviluppo di fenomeni di corruzione, ma si tende ad evitare la coincidenza in capo allo stesso soggetto di ruoli di vigilanza e di gestione della medesima attività. Lo svolgimento di funzioni in organi di indirizzo politico costituirà invece causa di incompatibilità.

Il Comune dell'Aquila ha disciplinato la fattispecie generale dell'incompatibilità all'interno del codice di comportamento, adottato con deliberazione dell'Esecutivo dell'Ente n. 287/2015 e, con apposito regolamento approvato con deliberazione di GM n. 372 del 13/10/2015 ha disciplinato la materia per i dipendenti dell'ente.

Entrambi gli atti contengono i criteri cui attenersi per la richiesta, per la concessione e per l'espletamento dell'incarico autorizzato, in applicazione del principio generale di esclusività del rapporto di pubblico impiego e per il perseguimento della maggiore concentrazione e valorizzazione delle risorse umane dell'Ente.

Il sistema di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 39/2013 fa capo sia al RPCT di ciascuna amministrazione pubblica, Ente pubblico ed Ente di diritto privato in controllo pubblico, sia all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Al fine di dare piena attuazione ai richiamati dettami di legge, la Struttura preposta all'istruttoria dell'atto di conferimento di incarico è tenuta a verificare la sussistenza delle eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e ai soggetti ai quali l'organo di indirizzo intende conferire l'incarico, dandone atto nel provvedimento finale. Tale accertamento avviene mediante acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei modi e nei termini di legge, pena l'efficacia del conferimento in questione. Invero, in caso di violazione delle previsioni in materia di inconferibilità, l'incarico attribuito è nullo e in capo ai soggetti responsabili si applicano, ricorrendone le condizioni, le sanzioni previste dalla vigente normativa facendo presente che la situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Nell'ipotesi in cui le cause di inconferibilità debbano essere esistenti *ab origine*, non fossero note all'Amministrazione e si palesassero nel corso del rapporto, il Dirigente della Struttura preposta all'istruttoria dell'atto di conferimento di incarico ovvero l'RPCT, se in possesso delle informazioni necessarie, sono tenuti ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, viene rimosso dall'incarico stesso.

Vi è l'obbligo per lo stesso RPCT di segnalazione delle possibili violazioni alla Corte dei Conti, all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ed all'Autorità Nazionale Anticorruzione (che ha poteri di sospensione della procedura di conferimento dell'incarico), alla previsione di responsabilità erariale per le conseguenze economiche degli atti nulli adottati ed infine alla sospensione per tre mesi dal conferimento di incarichi per i componenti degli organi interessati.

4) Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

In ottemperanza all'art. 35 *bis* del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, l'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 *bis* del D.Lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del D.Lgs. 39/2013.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000, da sottoporre a verifica a campione. Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la PA, occorre:

- astenersi dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applicare le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013;
- conferire l'incarico o disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione l'atto è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del D.Lgs. 39/2013.

La tabella che segue sintetizza fasi, tempi e soggetti responsabili per l'applicazione della misura:

MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI	INDICATORI	MONITORAGGIO
Acquisizione delle dichiarazioni tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Triennio	Dirigenti per i dipendenti; Responsabile Prevenzione della Corruzione per i dirigenti	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno

Con riferimento al percorso da seguire per l'individuazione dei migliori profili professionali da selezionare per la composizione degli organi di amministrazione e controllo delle società partecipate, le disposizioni di cui al D.L. n. 33 del 14 marzo 2013, successivamente emendato dal D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, hanno generato un forte impulso alla costruzione di una pubblica amministrazione sempre più orientata, nella conduzione delle attività istituzionalmente affidate alla sua cura, al rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza, e alla loro volta espressione delle coordinate costituzionali di legalità, imparzialità e buona amministrazione.

Si è già avuto modo di argomentare circa la complessità della casistica contemplata nella normativa in esame, per cui proprio dall'analisi dei precedenti la misura più efficace è l'analisi preventiva accurata di confronto di tutte le posizioni di provenienza con l'incarico da conferire.

Gli incaricati hanno poi l'obbligo di comunicazione previsto dal codice di comportamento nel caso in cui intervengano condanne.

La tabella che segue sintetizza le fasi, i tempi di attuazione e i soggetti responsabili della misura:

MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI	INDICATORI	MONITORAGGIO
Obbligo di acquisire preventiva dichiarazione in ordine all'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità prima di conferire l'incarico	triennio	Servizio Partecipate	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Obbligo di dichiarazione all'insorgere di cause	triennio	Servizio Partecipate	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Obbligo di aggiornare la dichiarazione	triennio	Servizio Partecipate/Società partecipate	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Attivazione di un flusso informativo con le società partecipate	triennio	Servizio Partecipate	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Obbligo di acquisire il parere preventivo del RPCT in ordine all'esame delle condizioni ai fini della nomina	triennio	Servizio Partecipate	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno

5) Incarichi extraistituzionali

Le attività extraistituzionali sono quelle che non rientrano nei compiti e nei doveri di ufficio. A tal riguardo l'ordinamento prevede una cospicua disciplina che detta limiti e condizioni. Preliminarmente, l'articolo 53, comma 3-bis del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che *“con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17 comma 2 della Legge n. 400/1988 e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2”*. Il dettato normativo è inteso ad individuare le situazioni di potenziale conflitto d'interesse che possano derivare da attività di incarichi extra-istituzionali, con grave danno all'attività amministrativa dell'ente.

Le misure da applicare sono essenzialmente di controllo, relativamente al tempestivo e corretto rispetto delle regole stabilite dalla legge e dal regolamento.

MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI	INDICATORI	MONITORAGGIO
Richiesta tempestiva di autorizzazione corredata di tutti gli elementi in possesso per inquadrare la fattispecie di incarico	Triennio	Dipendenti interessati	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Comunicazione tempestiva al servizio personale dei compensi percepiti	Triennio	Servizio personale	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Comunicazione tempestiva all'amministrazione di appartenenza dei compensi erogati	Entro 15 gg.	Servizio personale	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Comunicazioni telematica funzione pubblica	Entro 15 gg.	Servizio personale	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Comunicazione telematica incarichi conferiti e autorizzati DFP	30 giugno	Servizio personale	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Controlli sugli incarichi	Cadenza periodica	Dirigenti Servizio personale	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno

Rispetto alla disposizione contenuta nell'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001, in relazione allo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni nonché del personale in regime di diritto pubblico, è data evidenza nell'aggiornamento

per il triennio 2024-2026 degli incarichi ammessi, degli incarichi vietati e della procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione.

- Attività incompatibili con il pubblico impiego
 - a) Esercizio di attività professionali, salvo quanto previsto in materia di esercizio della libera professione per la dirigenza sanitaria. Ciò che determina l'incompatibilità è l'abitudine, la sistematicità e la continuità dell'attività, mentre non è incompatibile il suo esercizio sporadico ed occasionale;
 - b) esercizio di attività industriali, commerciali, artigianali o comunque imprenditoriali. Tale obbligo non si applica ai dipendenti collocati in aspettativa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 18 della L. 183/2010 per il periodo nel quale è stata concessa;
 - c) rapporto di lavoro subordinato con altre Pubbliche Amministrazioni o con soggetti privati;
 - d) incarichi retribuiti di collaborazione conferiti da soggetti privati. Questi ultimi devono aver avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio presso cui il dipendente prestava o presta servizio;
 - e) rapporti diretti o indiretti con soggetti accreditati e convenzionati anche parzialmente con il S.S.N.;
 - f) le attività non conciliabili con l'osservanza dei doveri d'ufficio ovvero che ne pregiudichino l'imparzialità ed il buon andamento (art. 53 comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
 - g) le attività che arrechino danno o diminuzione all'azione e al prestigio dell'Azienda (art. 53, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.);
 - h) tutti gli incarichi che generano un conflitto di interessi reale e accertato o anche meramente potenziale (art. 53, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.);
 - i) lo svolgimento di attività per le quali siano previsti turni notturni e/o festivi o un orario settimanale. Quest'ultimo, sommato a quello svolto presso l'A.S.L., superi i limiti stabiliti dalla legge e/o non consenta di rispettare i riposi giornalieri o settimanali previsti dalla medesima.

Ne consegue che non sono autorizzabili e, pertanto, non sono esercitabili dal personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale le attività che interferiscono con le esigenze di servizio o che concretizzano occasioni di conflitto di interessi con il Comune. Sono da ricomprendersi altresì gli incarichi di collaborazione con persone fisiche o giuridiche o associazioni non riconosciute, o comitati, che abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico in decisioni o attività del Comune. Da ultimo anche gli incarichi affidati dai titolari, o dai legali rappresentanti di persone fisiche o giuridiche, o associazioni non riconosciute o comitati che abbiano in corso, con il Comune, contenziosi o procedimenti volti ad ottenere convenzioni, sussidi o ausili finanziari, ovvero autorizzazioni, concessioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, permessi o altri atti di consenso da parte dell'Amministrazione stessa.

Infine è opportuno precisare che l'accettazione di cariche nei Consigli di Amministrazione e nei Collegi Sindacali o di revisione dei conti in Aziende o Istituzioni pubbliche, nonché in Società a prevalente capitale pubblico (escluse quelle di proprietà del Comune o dallo stesso partecipate), è subordinata ad espressa autorizzazione del Sindaco, in analogia alle disposizioni di cui all'art. 62, del citato DPR n. 3/1957, parimenti richiamato dal menzionato art. 53, del D.lgs. n. 165/2001.

- Attività vietate in caso di cessazione del rapporto di lavoro

Ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95 del 6 luglio 2012 e smi, è fatto divieto di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza. Tuttavia gli incarichi, le cariche e le collaborazioni di cui trattasi sono comunque consentiti a titolo gratuito.

Solo per gli incarichi dirigenziali e direttivi, purché siano gratuiti, la durata non può essere superiore a un anno, non prorogabile né rinnovabile. Devono essere rendicontati eventuali rimborsi di spese, corrisposti nei limiti fissati dall'organo competente e dell'amministrazione interessata.

- Attività liberamente esercitabili

Le tipologie di incarichi di seguito riportate, in assenza di concreto conflitto di interesse, non necessitano di espressa autorizzazione, ancorché retribuite, purché svolte al di fuori dell'orario di servizio senza l'utilizzo di attrezzature, strumenti e locali aziendali, senza che il loro svolgimento comporti pregiudizio per l'attività prestata nell'interesse del datore di lavoro pubblico:

- a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili. L'Ente, qualora sussista uno specifico interesse pubblico, può chiedere un'autorizzazione preventiva ad utilizzare la qualifica di appartenenza ovvero che il dipendente precisi che quanto da lui espresso non rappresenta (o non rappresenta necessariamente) la linea di azione, applicativa o interpretativa dell'amministrazione di appartenenza;
- b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatore;
- d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, in comando o fuori ruolo;
- f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- g) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica;
- h) attività svolta presso associazioni di volontariato o altri enti e istituzioni senza scopo di lucro, purché rese a titolo gratuito;
- i) attività sportive ed artistiche non esercitate in forma professionale e imprenditoriale;
- j) perizie e consulenze tecniche d'ufficio richieste dall'Autorità Giudiziaria nel caso siano effettuate con frequenza professionale. In questo caso si applica il regolamento della libera professione intramoenia;
- k) attività costituzionalmente garantite, quali, l'assunzione di cariche elettive a livello di amministrazione statale, regionale, provinciale e comunale.

- Procedura di autorizzazione allo svolgimento di incarichi

Prima di dare avvio all'attività oggetto di richiesta, il dipendente è tenuto ad acquisire l'autorizzazione espressa da parte dell'Amministrazione.

La relativa domanda deve contenere, a pena di irricevibilità:

- a) L'indicazione della natura del rapporto;
- b) il committente;
- c) la durata;
- d) il compenso stabilito;
- e) la dichiarazione di non interferenza con attività ordinaria;
- f) la dichiarazione di non utilizzo di permessi di recupero per lo svolgimento dell'attività richiesta;
- g) la dichiarazione di utilizzo di congedo ordinario di propria spettanza ove l'attività extra istituzionale debba essere svolta in orario di servizio;
- h) la dichiarazione che l'attività non concretizza occasione di conflitto di interesse anche potenziale.

Il Settore competente si pronuncia sulla richiesta di autorizzazione nel termine di 30 giorni dalla ricezione della istanza, completa degli elementi sopradescritti. Decorso detto termine, l'autorizzazione si intende accordata in caso di incarichi da conferire da parte di amministrazioni pubbliche. In tutti gli altri casi, decorso il termine di 30 giorni, la richiesta si intende definitivamente negata. Nel caso di posizioni dirigenziali, l'autorizzazione è rilasciata dal Sindaco su parere del Segretario Generale, con la medesima procedura sopra elencata e con gli stessi presupposti.

6) Divieto di *pantouflage*

Per quanto attiene la misura di prevenzione in argomento si richiamano le disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 s.m.i. introdotto dall'art. 1, comma 42, della Legge 190/2012, per le quali *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad esperimento”*.

La norma è finalizzata ad evitare che il dipendente possa precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose approfittando del ruolo ricoperto all'interno dell'amministrazione, distogliendo la propria attività lavorativa dal perseguimento dei fini istituzionali improntati alla cura imparziale dell'interesse pubblico. Il divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. 165/2001. L'articolo 21 del D.L. n. 39/2013 equipara, ai fini del divieto sopra esposto, agli incarichi compresi nel suddetto decreto anche i ruoli nei CDA delle partecipate, incarichi di collaborazione, incarichi dirigenziali a tempo determinato etc., al rapporto di pubblico impiego, per cui vige il divieto, per tali soggetti, di svolgere attività professionale o lavorativa per i privati che sono stati destinatari dell'attività svolta quando erano incaricati presso la pubblica amministrazione o l'ente di diritto privato.

Al fine di introdurre azioni efficaci volte alla prevenzione del rischio in detto ambito, per il Comune dell'Aquila sono state programmate misure volte a prevenire tale fenomeno, quali ad esempio:

- i contratti di assunzione del personale dell'Ente dovranno recare la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per il raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio detto personale eserciti poteri autoritari o negoziali per conto del Comune dell'Aquila presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività del Comune svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi di tipo urbanistico o altro);
- i contratti di assunzione già sottoscritti alla data della introduzione del citato art. 53, comma 16-ter, si intendono adeguati alle disposizioni in questione di diritto, *ex art. 1339 C.C.*, quale norma integrativa cogente;
- in caso di personale assunto precedentemente alla cosiddetta contrattualizzazione del pubblico impiego e dunque per effetto di provvedimento amministrativo, le disposizioni *ex art. 53, comma 16 ter*, si applicano a decorrere dalla relativa entrata in vigore. I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per ruolo e posizione ricoperti nel Comune dell'Aquila hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sul dispositivo dell'atto, ovvero coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con specifico riguardo al procedimento o alla procedura in questione (Dirigenti, Posizioni Organizzative e/o Responsabili di procedimento nel caso previsto dall'articolo 125, comma 8-11, del D.Lgs. n.163/2006).
- l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma (vedi agg. PNA 2018).

MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI	INDICATORI	MONITORAGGIO
Inserimento delle clausole nei contratti	triennio	Servizio personale Settori interessati	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Verifiche sugli atti	triennio	RPCT	SI/NO	Controllo reg amm.va
Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui sopra	triennio	Tutti i settori		Al 30/11 di ogni anno

7) Formazione

L'importanza assunta dalla formazione del personale dell'Ente nell'ambito dei processi di cui al presente Piano viene costantemente sottolineata, ancor più in virtù del radicale processo di trasformazione del ruolo dei Comuni, nonché delle specifiche e molteplici competenze richieste al Segretario Generale, ai Dirigenti e più in generale allo stesso personale dipendente, con la connessa

necessità di un costante aggiornamento sulle continue novità normative. La formazione consegna al personale dell'Ente gli strumenti decisionali in grado di porli nella condizione di affrontare i casi critici e i problemi etici che incontrano in specifici contesti, di riconoscere e gestire i conflitti di interessi così come situazioni lavorative problematiche che possono dar luogo all'attivazione di misure preventive. Tra gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza delineati nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 194 del 18/12/2023, assegnati alla Segreteria Generale, è stata inserita un'attività di formazione del personale dell'Ente in merito ai rischi di fenomeni corruttivi e agli strumenti per prevenirli e combatterli.

In tale direzione interviene specificamente la Legge n. 190/2012, prevedendo una formazione continua e puntuale dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione. Le attività formative dovranno definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni di dirigenti e funzionari e la parità di trattamento, creando un sistema organizzativo di contrasto della corruzione, fondato sia sulle prassi amministrative che sulla formazione del personale.

Il RPCT elabora un'apposita proposta di Piano della Formazione in materia di prevenzione della corruzione con riferimento agli ambiti maggiormente esposti, fatte comunque salve le disponibilità finanziarie e strumentali ai fini della relativa realizzazione. La partecipazione alle attività previste dal Piano della formazione da parte del personale selezionato rappresenta attività obbligatoria.

Anche per il triennio 2024-2026, dunque, sono da prevedere specifiche attività formative, e ciò con la precisa finalità di assicurare un adeguato livello informativo sia in favore dei Dirigenti dell'Ente che del personale dagli stessi individuato, sugli eventuali aggiornamenti normativi o adottati dall'ANAC con proprie Delibere, nonché in considerazione dell'aggiornamento della presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI	INDICATORI	MONITORAGGIO
Attivazione corsi anticorruzione e trasparenza	triennio	RPCT – Servizio personale	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Attivazione corsi su aree specifiche di rischio secondo la rilevazione dei fabbisogni	triennio	SG - RPCT Servizio personale Settori interessati	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno

8) La rotazione "ordinaria"

Il meccanismo di rotazione del personale operante nei settori esposti al rischio *ex art. 1, co. 5, l. b), L. 190/2012*, è un'importante misura di prevenzione nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione. L'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale deve essere attuata con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza negli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Anzitutto, il Comune dell'Aquila assicura la rotazione dei Dirigenti e del personale con incarichi di Posizione Organizzativa, nonché dei Funzionari in servizio presso Settori a più elevato rischio di corruzione, sulla base delle analisi interne ed in armonia con le previsioni del presente Piano.

Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione

come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o, ancora, l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni". Già nel PNA 2016, al par. 7.2, sono indicate le linee guida di attuazione della rotazione, suddividendola in ordinaria e straordinaria. La rotazione ordinaria del personale è espressamente richiamata nelle Linee guida adottate dal Comitato interministeriale, istituito con d.p.c.m. 16 gennaio 2013, come misura da valorizzare nella predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione. L'art. 1, co. 4, lett. e) della l. 190/2012, dispone che spetta all'ANAC definire i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

In particolare, la rotazione del personale deve essere assicurata sulla scorta dei criteri che seguono:

- relativamente alle posizioni dirigenziali, la rotazione si attua con atto del Sindaco, sentito il RPCT e la Giunta Comunale;
- con riguardo al personale con incarichi di Posizione Organizzativa e/o Responsabili di Servizio o procedimento, con atto del Dirigente ovvero del Dirigente del Settore Risorse Umane in caso di mobilità intersettoriale;
- la rotazione può essere disposta solo al termine dell'incarico, ovvero in occasione di processi di riorganizzazione, fatta salva l'ipotesi di rotazione straordinaria per sussistenza di procedimenti penali o disciplinari avviati per condotte di natura corruttiva, per i quali la rotazione è immediata;
- con riguardo al restante personale, la rotazione si applica agli incarichi che durano da più tempo, ad es. 10 anni, con riferimento alle mansioni effettivamente svolte, previa ricognizione da parte del dirigente e predisposizione di un piano di rotazione.
- al fine di contemperare le misure anticorruzione previste dalla Legge e dal presente Piano, con le specifiche esigenze di carattere funzionale dell'Ente, la rotazione del personale deve avvenire in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa, prevedendo a tal uopo, ove ritenuto necessario, apposite fasi di formazione specifica, con attività preparatoria ed affiancamento interno.

Per quanto concerne il presente Piano, la rotazione del personale è introdotta anche quale misura specifica relativamente ad alcuni processi considerati ad alto rischio, tra i quali l'assegnazione degli alloggi del Progetto CASE e MAP.

9) La rotazione "straordinaria"

La rotazione straordinaria lo strumento a cui ricorrere al verificarsi di eventi corruttivi. L'elenco dei reati e i necessari chiarimenti circa l'applicazione della misura della rotazione straordinaria sono contenuti nella delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, mentre la delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020 individua i soggetti tenuti all'adozione del provvedimento motivato di rotazione ovvero quello di permanenza del dipendente nell'Ufficio nel quale si sono verificati i fatti di rilevanza penale o disciplinare. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. Le disposizioni si attuano sia nei confronti del

personale dirigenziale, sia non dirigenziale: nel caso di personale dirigenziale, mediante revoca dell'incarico e assegnazione ad altro incarico; nel caso di personale non dirigenziale, mediante assegnazione ad altro ufficio o servizio, con atto di diritto privato, assunto con i poteri e le prerogative del datore di lavoro.

L'art. 16, co. 1, lett. 1-*quater* del D.Lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali «*provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*» senza ulteriori specificazioni. Naturalmente restano ferme le altre misure previste in relazione alle varie forme di responsabilità.

MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI	INDICATORI	MONITORAGGIO
Rotazione ordinaria dirigenti	Triennio	Sindaco	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Rotazione ordinaria EQ	Triennio	Dirigenti Ufficio personale	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Rotazione ordinaria personale	Triennio	Dirigenti Ufficio personale	- Ricognizione titolarità uffici con riferimento al tempo di impiego - Predisposizione del piano di rotazione - in alternativa, predisposizione delle misure alternative	Al 30/11 di ogni anno
Rotazione straordinaria	triennio	Dirigenti Ufficio personale	Obbligatoria al verificarsi del presupposto - assunzione dell'atto di rotazione contestualmente all'avvio del procedimento disciplinare	Al 30/11 di ogni anno
Misure alternative - Eliminazione uffici monocratici - articolazione delle competenze tra più soggetti anche con scambio delle diverse fasi dei procedimenti	Triennio	Dirigenti Ufficio personale		Al 30/11 di ogni anno

- Misure alternative alla rotazione

È possibile che si verifichino casi in cui non è possibile ricorrere alla rotazione, per cui è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTICP le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare, dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

A titolo esemplificativo, potrebbero essere previste dal dirigente modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre, perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore 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.

10) La tutela del dipendente che segnala illeciti. Il *whistleblowing*

Il *Whistleblowing* è un istituto di derivazione europea introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento con la Legge n. 190/2012, successivamente modificata con Legge n. 179/2017. Da ultimo, il D.Lgs. n. 24/2023 ha adeguato la disciplina dell'istituto a quanto stabilito dalla Direttiva (UE) 2019/1937 ("Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione").

La finalità dell'istituto è la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico. In realtà il D.Lgs. n. 24/2023 si applica anche agli enti privati e per i contesti lavorativi privati ma in questa sede ci si concentrerà solo su aspetti concernenti il settore pubblico.

La normativa sul *whistleblowing* si propone dunque lo scopo di far sì che tutti i dipendenti di una pubblica amministrazione e tutti coloro che ne sono, direttamente o indirettamente, operatori possano segnalare in modo riservato e protetto eventuali comportamenti che potrebbero configurarsi come illeciti; perché ciò possa avvenire, è necessario che il segnalatore non si senta minacciato da eventuali ritorsioni (per esempio: minacce, violenze, mobbing, valutazioni negative, affidamento di incarichi impropri, etc.). È proprio per questo che il legislatore ha approntato una serie di tutele a protezione della persona e della personalità del segnalatore.

La "persona segnalante", come la definisce il Decreto, è la persona fisica che effettua una segnalazione, alle autorità competenti a riceverla di informazioni sulle violazioni, acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo (art. 2, lett. g), oltre che la segnalazione in senso stretto, il segnalante può anche divulgare pubblicamente tali informazioni, ma a precise condizioni particolari indicate dall'art. 15 del Decreto. Nel caso del Comune dell'Aquila, la segnalazione può essere effettuata da:

- a) i dipendenti del Comune dell'Aquila, anche se temporaneamente in servizio presso altre pubbliche amministrazioni;
- b) i lavoratori autonomi, i collaboratori, i liberi professionisti, i volontari e i tirocinanti (retribuiti e non retribuiti) che svolgono o prestano la propria attività presso il Comune dell'Aquila;
- c) i dipendenti delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio, nonché i dipendenti di società ed enti di diritto privato sottoposte a controllo pubblico da parte dell'Ente, limitatamente a violazioni che coinvolgono il Comune dell'Aquila;
- d) i lavoratori o i collaboratori di imprese che forniscono beni e servizi al Comune, o che realizzano opere per incarico di quest'ultimo;
- e) le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso il Comune dell'Aquila (ad esempio, componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione, del Collegio dei Revisori dei Conti, ecc.), anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto;
- f) i dipendenti in periodo di prova;
- g) le persone per le quali il rapporto giuridico con il Comune dell'Aquila non è ancora iniziato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi pre-contrattuali, oppure è già cessato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso del rapporto giuridico.

L'art. 1, co. 1, del Decreto chiarisce espressamente che la segnalazione deve riferirsi a “*violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato*”.

Rientrano nella fattispecie le situazioni apprese in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale. Non possono invece essere considerate meritevoli di tutela le segnalazioni riportanti notizie palesemente prive di fondamento o informazioni che siano già totalmente di dominio pubblico, nonché quelle fondate su meri sospetti e insi. Il “segnalante”, inoltre, non deve utilizzare l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.

L'art. 17 del Decreto n. 24/2023 chiarisce espressamente che le persone segnalanti “*non possono subire alcuna ritorsione*”. A sua volta, l'art. 2, co.1, lett. m), definisce la ritorsione come il comportamento (attivo od omissivo, anche se solo tentato o minacciato) che viene posto in essere dal soggetto segnalato proprio come conseguenza (a causa) della segnalazione, come se volesse significare una sorta di punizione o vendetta, oppure per ottenere un effetto deterrente per il futuro e per altri dipendenti; tale comportamento comporta, per il segnalante, un danno ingiusto.

Il comma 4 dell'art. 17 riporta, a mo' di esempio, alcuni comportamenti che possono configurarsi come “atti ritorsivi”: licenziamento, sospensione, cambiamento del luogo di lavoro o delle funzioni, note di merito negative ingiustificate, misure disciplinari adottate, discriminazione, etc.

Come detto sopra, affinché il sistema del segnalatore di illecito possa funzionare, è necessario che lo stesso segnalante sia protetto da una serie di misure che lo sottraggano da eventuali e sempre possibili ritorsioni da parte del soggetto segnalato o di altri soggetti a lui direttamente o indirettamente collegati. Tali tutele consistono, sostanzialmente, nelle seguenti:

- Tutela della riservatezza del segnalante (art. 12): la segnalazione non può essere oggetto di diritto di accesso da chiunque. L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante. Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse; la riservatezza del segnalante viene tutelata anche nel corso di un procedimento penale o innanzi alla Corte dei Conti o in un procedimento disciplinare.
- Tutela da misure ritorsive determinate dalla segnalazione (artt. 17 e 19): gli atti ritorsivi sono nulli. Le persone che siano state licenziate a causa della segnalazione o della denuncia hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro, ai sensi della Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori). Inoltre, se il licenziamento è stato determinato dalla segnalazione, esso è nullo (art. 24, che modifica l'art. 4 della L. 60/1966 “Norme sui licenziamenti individuali”). Se vi è stato un atto di ritorsione, si presume che lo stesso sia stato posto in essere a causa della segnalazione. Ciò vuol dire che si ha una inversione dell'onere di provare: in sostanza, non è il dipendente che deve provare che l'atto di ritorsione è stato posto come conseguenza della segnalazione, ma deve essere il segnalato a provare che l'atto è stato determinato da motivazioni diverse. Inoltre, è previsto l'esonero da responsabilità qualora il segnalante sveli informazioni coperte da segreto d'ufficio o aziendale (art. 20): se con la segnalazione il dipendente rivela o diffonde un segreto d'ufficio non è punibile e non va incontro ad ogni ulteriore responsabilità, anche di natura civile o amministrativa.

- Le “Misure di sostegno” (art. 18): presso l'ANAC viene istituito l'elenco degli enti del Terzo settore che forniscono assistenza e sostegno alle persone segnalanti. Se il dipendente è stato costretto o indotto ad effettuare rinunce e/o transazioni determinate dalla segnalazione, esse sono considerate invalide (art. 22).

Per quel che riguarda la regolamentazione della procedura all'interno dell'Ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 644 del 28/12/2023 è stata approvata la nuova disciplina organizzativa per la tutela dell'autore di segnalazioni di illeciti (*Whistleblowing*). In particolare, è stata prevista una piattaforma informatica che permette di ricevere e gestire in totale sicurezza e in continua conformità al dettato normativo le segnalazioni ricevute dagli utenti, rispettando a pieno tutti gli obblighi di riservatezza in ogni fase di gestione della segnalazione, tenendo inoltre il contenuto della segnalazione dall'identità del segnalante e utilizzando esclusivamente protocolli di trasmissione criptati. Inoltre, la piattaforma rende disponibili i log di sistema, garantendo la completa tracciabilità delle operazioni svolte.

La misura generale da prevedere, con specifico riferimento all'annualità 2024, è pertanto l'implementazione della nuova disciplina organizzativa sul Whistleblowing, attraverso l'adeguamento della piattaforma informatica e un'adeguata diffusione tra i dipendenti comunali della disciplina in questione, anche mediante specifiche attività formative. A tale riguardo può essere osservato che detta misura corrisponde all'obiettivo esecutivo annuale SG05 della Sottosezione Performance del presente PIAO, denominato “Formazione in materia di Whistleblowing”, assegnato alla Segreteria Generale e associato all'obiettivo operativo “3.1.10 Prevenzione della corruzione e trasparenza”.

MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI	INDICATORI	MONITORAGGIO
Implementazione nuova disciplina organizzativa Whistleblowing e formazione del personale	2024	RPGT – Segreteria Generale	SI/NO	Al 30/11

Misure di carattere specifico

Tutte le misure individuate per il trattamento di ogni evento rischioso connesso ai processi mappati sono contenute all'interno dell'Allegato 3 del presente Piano. Particolare attenzione, ai fini del monitoraggio, assumono le misure specifiche di prevenzione connesse agli eventi rischiosi che hanno ricevuto una stima di esposizione al rischio elevata, le quali sono dettagliate all'interno dell'Allegato 4.

2.3.5 TRASPARENZA

Il D.Lgs. n. 97/2016 è intervenuto sulla materia generale della corruzione inserendo la trasparenza fra le misure generali di prevenzione della corruzione, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità non costituisce più un documento autonomo e, in attuazione delle indicazioni fornite dalla Legge n. 190/2012, nel testo in vigore, è divenuto a tutti gli effetti una sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione. Confermando il consolidato orientamento, nell'elenco degli obblighi di pubblicazione allegato al presente Piano sono stati indicati il Settore responsabile della comunicazione dei dati e delle informazioni e la Struttura che si fa carico delle pubblicazioni sul Portale del Comune, nell'area “*Amministrazione Trasparente*”. Per la

redazione degli obblighi di pubblicazione sono state seguite le Linee Guida della stessa Autorità Nazionale Anticorruzione.

Gli obblighi di pubblicazione

Come sopra evidenziato, per la redazione degli obblighi di pubblicazione è stata utilizzata la “griglia” predisposta dall'ANAC (Allegato n. 5 al presente Piano) integrata con due colonne, nelle quali compaiono, rispettivamente, le denominazioni dei Settori responsabili della fornitura dei dati e delle informazioni e gli Uffici responsabili della pubblicazione. Le Linee Guida ANAC osservano, in proposito, che va evidenziata *“l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti all'individuazione e/o all'elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In altre parole, in questa sezione del PTPCT non potrà mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività”*.

Si conferma assolutamente indispensabile che tutti i Settori provvedano a comunicare, nei tempi previsti dalla griglia medesima, tutti gli adempimenti cui sono soggetti. Particolare importanza va data all'esatta collocazione dei vari dipendenti, agli eventuali trasferimenti, alle creazioni o modifiche degli uffici, ai recapiti telefonici ed e-mail degli stessi e agli orari di apertura al pubblico. Altra priorità concerne i procedimenti, che devono essere aggiornati attraverso la verifica, da parte di tutti i settori, di quelli di competenza che attualmente sono pubblicati nell'area “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale del Comune. Occorre inoltre che siano tempestivamente comunicati tutti gli incarichi esterni che vengono affidati, con le specifiche contenute nell'art. 15 del D. Lgs. n. 33/2013.

Il monitoraggio sugli adempimenti sarà effettuato una volta l'anno dall'Ufficio di Supporto al Responsabile della trasparenza – stante la carenza di personale, non è possibile prevedere una frequenza maggiore – nei mesi di giugno e/ o luglio. Tuttavia, un monitoraggio a campione verrà eseguito con il supporto dell'OIV con una cadenza quadrimestrale, al di là delle verifiche e delle attestazioni cui è soggetto l'Organismo stesso in ragione di quanto stabilito dall'art. 45 del D. Lgs. n. 33/2013.

2.3.6 FOCUS CONTRATTI PUBBLICI

Sulla scorta della specifica attenzione dedicata dal PNRR 2022-2024 al tema dei contratti pubblici, anche in considerazione delle ingenti risorse investite negli interventi legati al PNRR e al PNC, e in continuità con l'attività di vigilanza svolta già nelle annualità precedenti, per l'anno 2024 sarà introdotta una specifica misura di controllo, volta a vigilare sulla corretta applicazione del principio di rotazione negli affidamenti diretti di lavori.

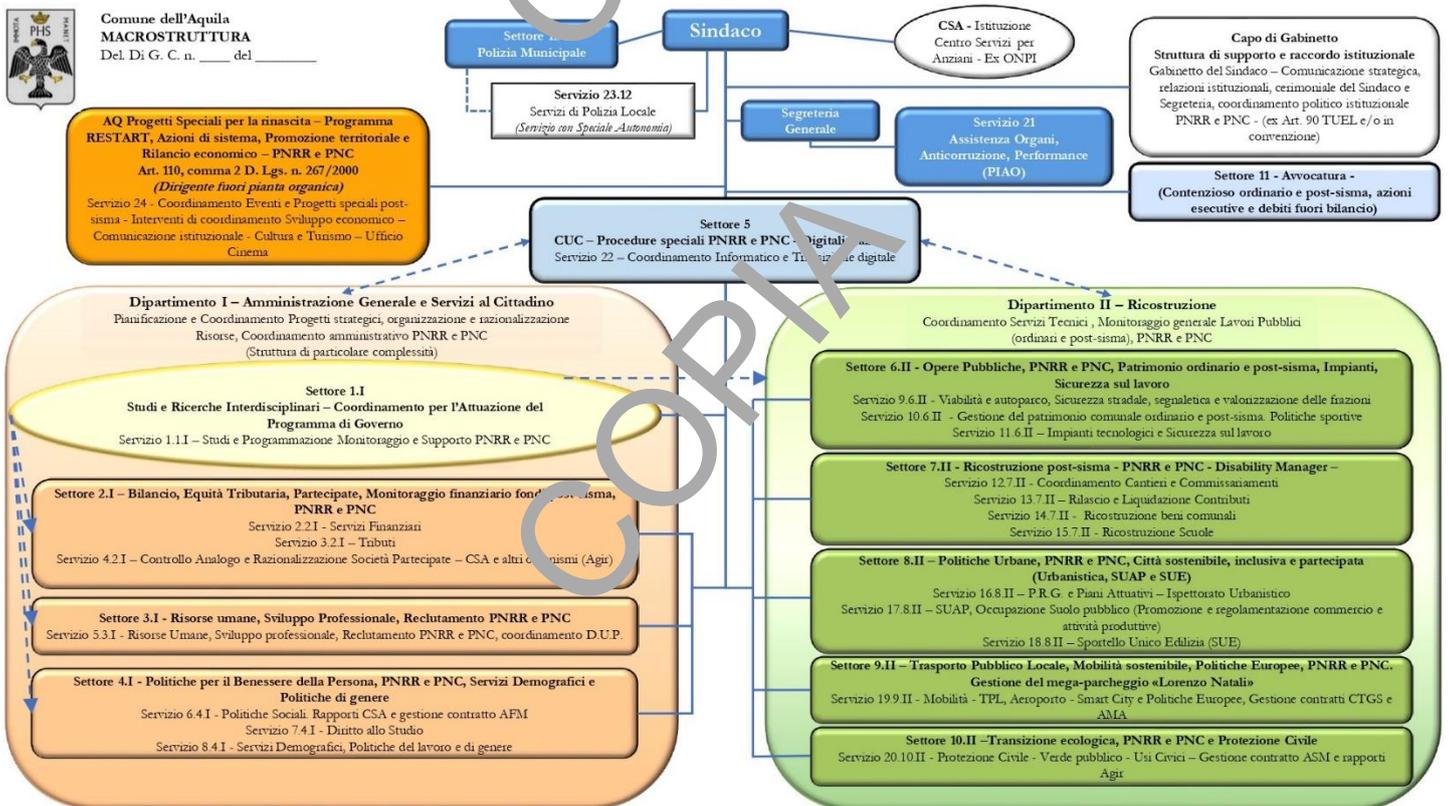
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Per ciò che riguarda l'organizzazione interna, il Comune dell'Aquila è stato progressivamente interessato da un importante processo di riorganizzazione. La macrostruttura è stata sottoposta a successivi aggiornamenti, da ultimo con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 285 del 19/6/2023. Tale Deliberazione ha disposto tra l'altro: l'accorpamento dei Settori tecnici che si occupano della ricostruzione post sisma sia pubblica che privata in un unico Settore denominato "Ricostruzione Post-sisma, PNRR e PNC – Disability Manager"; il trasferimento delle competenze in materia di valorizzazione e controllo delle società ed enti partecipati all'interno del Settore "Bilancio, Equità Tributaria, Partecipate, Monitoraggio finanziario fondi post-sisma, PNRR e PNC"; l'attribuzione delle funzioni afferenti al coordinamento informatico e alla transizione digitale al Settore "CUC - Procedure speciali PNRR e PNC – Digitalizzazione" e la soppressione del Servizio "Cultura e Turismo", le cui competenze sono state ricondotte, insieme a quelle relative alla comunicazione istituzionale, al Servizio "Coordinamento Eventi e Progetti speciali post-sisma - interventi di coordinamento Sviluppo economico - Comunicazione istituzionale - Cultura e Turismo – Ufficio Cinema".

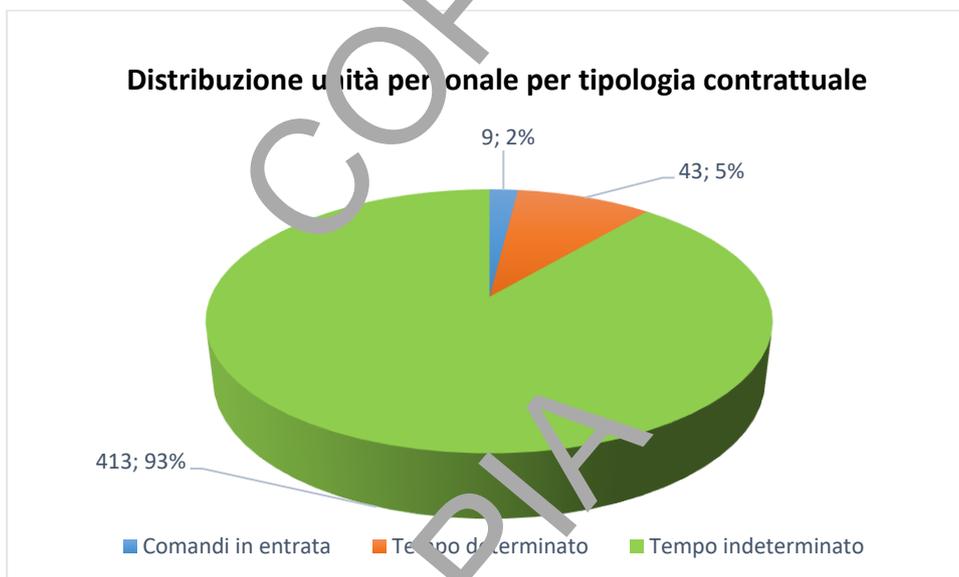
Complessivamente, l'attuale configurazione è riportata nella successiva fig. 3.1.

Figura 3.1 La Macrostruttura del Comune dell'Aquila



Passando alla descrizione del personale in servizio, **il totale delle unità di personale in servizio effettivo presso l'Ente**, aggiornato al 31 dicembre 2023, è pari a 465¹ di cui 43 a tempo determinato, 413 a tempo indeterminato e 9 unità di personale derivanti da comandi in entrata o convenzioni con altre amministrazioni. In figura 3.2 è riportata la distribuzione del personale per tipologia contrattuale.

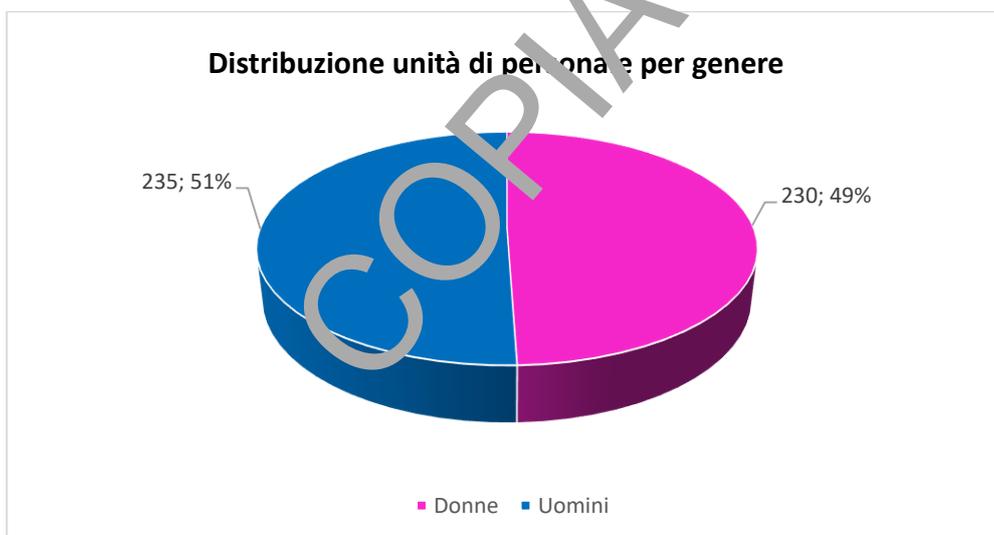
Figura 3.2 Distribuzione unità di personale per tipologia contrattuale.



Delle 43 unità assunte a tempo determinato, peraltro, 5 sono Dirigenti e 24 risultano assunte come staff ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 267/2000. Grazie alle procedure di stabilizzazione attuate dall'amministrazione, dunque, il fenomeno del precariato è sostanzialmente irrilevante nell'Ente.

La distribuzione per genere presenta una situazione abbastanza equilibrata con una lieve prevalenza degli uomini (235 unità) rispetto alle donne (230 unità).

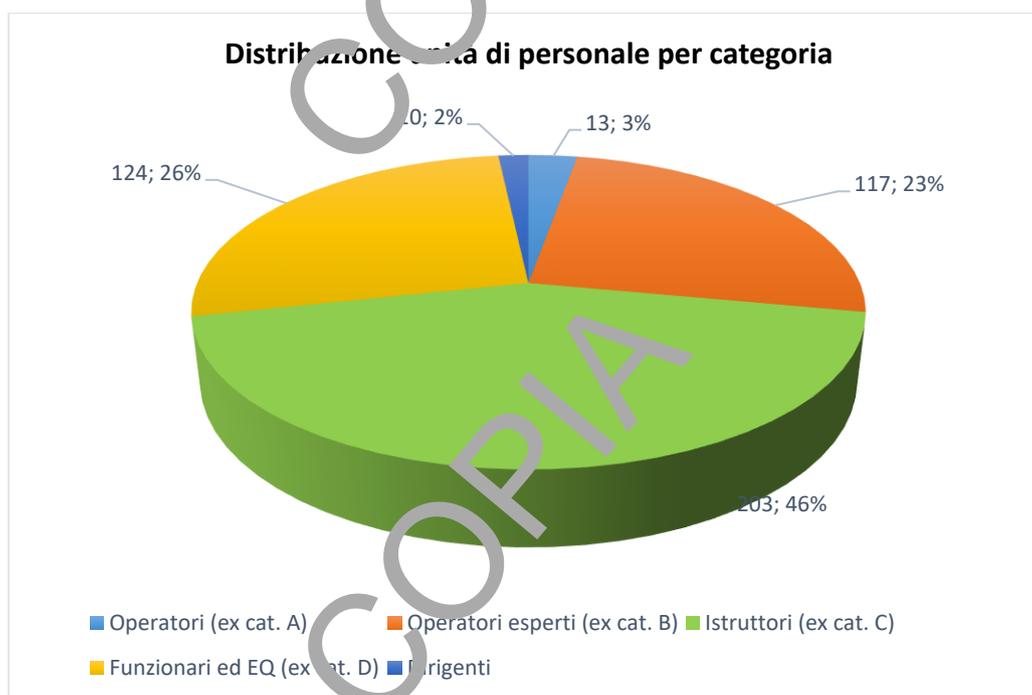
Figura 3.3 Distribuzione unità di personale per genere



¹ A questo numero vanno aggiunte 13 unità in comando/distacco/aspettativa, più 18 unità di personale in servizio presso l'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila e 2 presso l'USRC, per arrivare a un totale di 498 unità.

Per quel che attiene alla distribuzione per categoria professionale delle unità di personale afferenti all'Ente, i dati principali sono riassunti in figura 3.4. L'aspetto principale che emerge dall'analisi è quello di una dotazione di personale con profilo medio-alto: complessivamente il 70% del personale, infatti, è inquadrato nelle aree dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D, 124) e degli Istruttori (ex cat. C, 203) e solo il 28% attiene alle aree degli Operatori esperti (ex cat. B, 117) e degli Operatori (ex cat. A, 13). Nella distribuzione per categoria sono incluse anche le 8 posizioni dirigenziali attualmente in forza presso l'Ente.

Figura 3.4 Distribuzione unità di personale per categoria



In riferimento all'assegnazione del personale ai settori, i provvedimenti conseguenti alla nuova macrostruttura dell'Ente hanno delineato la distribuzione di personale riportata in tabella 3.1 e in figura 3.5.

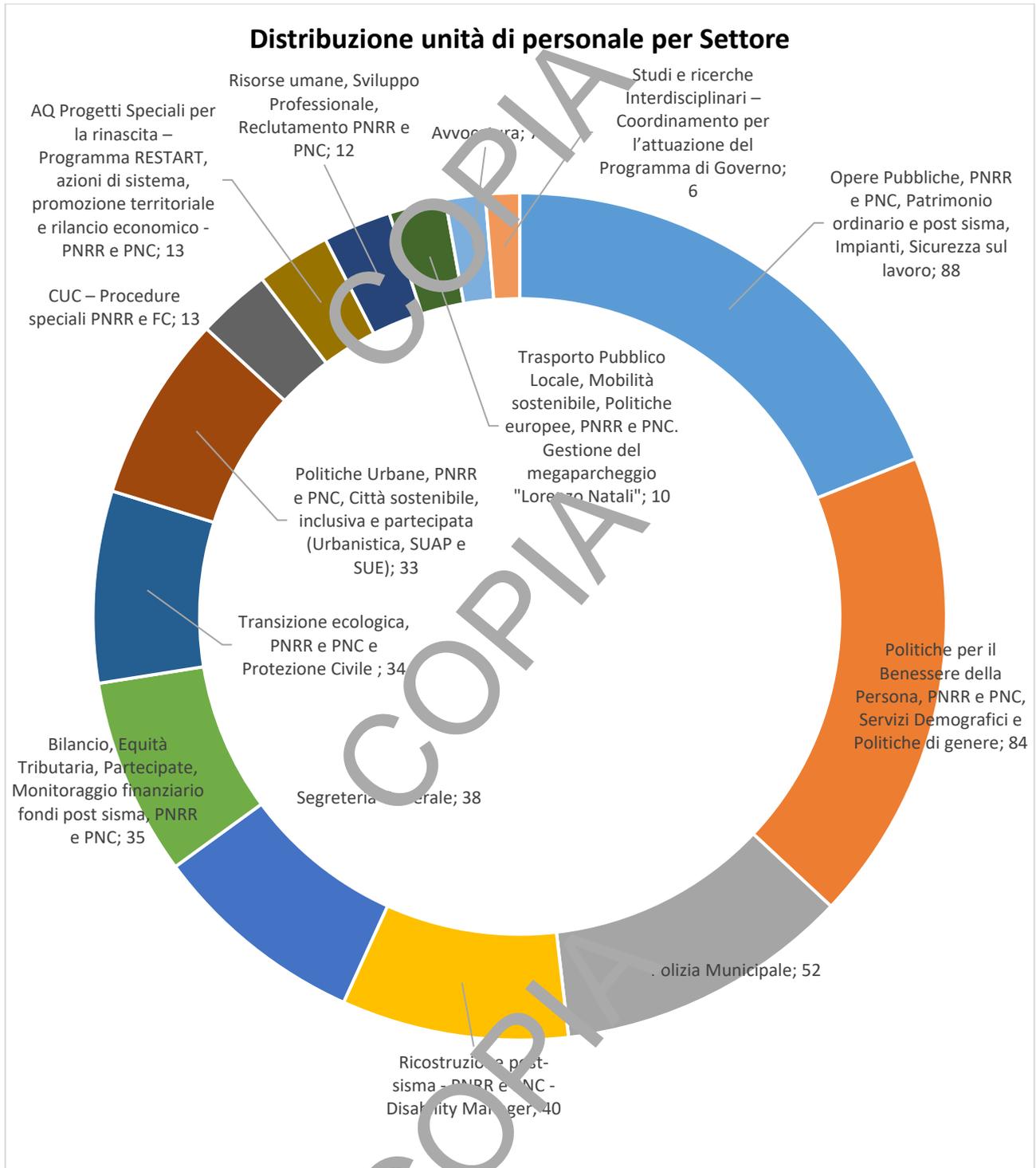
Dall'analisi dei dati, i Settori con la dotazione di risorse umane più consistente appaiono il Settore Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio ordinario e post sisma, Impianti, Sicurezza sul lavoro (88 unità) e il Settore Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNC, Servizi Demografici e Politiche di genere (84 unità), caratterizzate rispettivamente dalla forte presenza del personale operaio e di quello scolastico; seguono la Polizia Municipale (52 unità), in crescita rispetto alle precedenti annualità, e il Settore Ricostruzione post-sisma - PNRR e PNC - Disability Manager (40 unità). Questo gruppo di settori con maggior numero di unità di personale assorbe complessivamente il 56,8% del personale in servizio attivo presso l'Ente.

Si colloca successivamente un gruppo di Settori con dimensione media ai quali partecipano Segreteria Generale, Bilancio, Equità Tributaria, Partecipate, Monitoraggio finanziario fondi post sisma, PNRR e PNC, Transizione ecologica e protezione civile, Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile e Politiche Urbane, PNRR e PNC, Città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE), composti da un numero di dipendenti che varia tra le 33 e le 38 unità e che assorbono complessivamente il 30,1% dei dipendenti in servizio. A proposito della Segreteria Generale occorre specificare che il numero di dipendenti indicati (38) è comprensivo di 24 unità di staff, cosicché le unità di ruolo effettivamente in servizio presso il Settore ammontano in realtà a 14 unità.

Risultano infine presenti alcuni Settori con una dotazione di personale contenuta che varia tra le 6 e le 13 unità, vale a dire CUC – Procedure speciali PNRR e FC, AQ Progetti Speciali per la rinascita – Programma RESTART, azioni di sistema, promozione territoriale e rilancio economico - PNRR e PNC, Risorse umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC, Trasporto Pubblico Locale, Mobilità sostenibile, Politiche europee, PNRR e PNC. Gestione del megaparcheggio “Lorenzo Natali”, Avvocatura e Studi e ricerche Interdisciplinari – Coordinamento per l’attuazione del Programma di Governo.

Tabella 3.1 Distribuzione unità di personale per Settore

Settore	n. unità di personale	incidenza %
Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio ordinario e post sisma, Impianti, Sicurezza sul lavoro	88	18,92%
Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNC, Servizi Demografici e Politiche di genere	84	18,06%
Polizia Municipale	52	11,18%
Ricostruzione post-sisma - PNRR e PNC - Disability Manager	40	8,60%
Segreteria Generale	38	8,17%
Bilancio, Equità Tributaria, Partecipate, Monitoraggio finanziario fondi post sisma, PNRR e PNC	35	7,53%
Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	34	7,31%
Politiche Urbane, PNRR e PNC, Città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	33	7,10%
CUC – Procedure speciali PNRR e FC	13	2,80%
AQ Progetti Speciali per la rinascita – Programma RESTART, azioni di sistema, promozione territoriale e rilancio economico - PNRR e PNC	13	2,80%
Risorse umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC	12	2,58%
Trasporto Pubblico Locale, Mobilità sostenibile, Politiche europee, PNRR e PNC. Gestione del megaparcheggio “Lorenzo Natali”	10	2,15%
Avvocatura	7	1,51%
Studi e ricerche Interdisciplinari – Coordinamento per l’attuazione del Programma di Governo	6	1,29%
Totale	465	100,00%

Figura 3.5 Distribuzione unità di personale per Settore

In aggiunta ai dipendenti strutturati sopra descritti, ulteriori unità di personale – come detto – sono in servizio presso l'Ufficio Speciale della Ricostruzione dell'Aquila e l'Ufficio Speciale per i Comuni del Cratere. Inoltre, in virtù di una convenzione attivata con USRA e Regione Abruzzo, operano all'interno del Comune alcune decine di unità di personale di Abruzzo Engineering finanziate da specifici fondi di assistenza tecnica.

Per quanto concerne gli obiettivi di pari opportunità e di equilibrio di genere da conseguire all'interno dell'organizzazione, si rimanda al Piano delle Azioni Positive contenuto nell'Allegato 6 del presente PIAO.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Per l'annualità 2024 le modalità di organizzazione del lavoro agile sono state già definite con deliberazione di Giunta Comunale n. 276 del 19/6/2023, la quale ha approvato – come stralcio del presente PIAO – l'aggiornamento del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), allegato altresì al CCDI 2023-2025

I contenuti del Piano in questione sono consultabili nell'Allegato 7.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

3.3.1 LA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

La programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024-2026 è già stata approvata, quale stralcio del presente PIAO, con deliberazione di Giunta Comunale n. 152 del 12/4/2024.

Detta deliberazione ha dato atto che non si rilevano presso l'Ente situazioni di eccedenza di personale a norma dell'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001, bensì risultano rappresentate dalle strutture comunali ulteriori esigenze di personale per assolvere alle funzioni di istituto nonché per dare attuazione ai progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e del relativo Piano Nazionale Complementare per le aree del sisma 2009 e 2016.

Il documento ha preso atto dell'esito della ricognizione dei parametri per le assunzioni a tempo indeterminato previsti dall'articolo 53, comma 2, del decreto-legge n. 34/2019 convertito con Legge n. 58/2019, dal quale si è rilevata la possibilità di incremento della spesa per le nuove assunzioni a tempo indeterminato per l'annualità 2024.

La situazione di partenza è descritta nel seguente elenco, riportante il personale in servizio alla data del 1° gennaio 2024 (compreso quello assegnato presso USRA e USRC):

AREA DEGLI OPERATORI – EX CATEGORIA A: N. 13 UNITÀ

- 4 *operatore ausiliario*
- 9 *operatore tecnico*, di cui 1 comando in entrata

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI – EX CATEGORIA B: N. 119 UNITÀ

- 35 *'operatore esperto amministrativo contabile'*, di cui 2 comandi in ingresso
- 2 *'operatore esperto cuoco'*
- 61 *'operatore esperto tecnico'*
- 21 unità di staff a tempo determinato ex art.90 TUEL di cui:
 - 13 *'operatore esperto addetto alla segreteria degli assessori'*
 - 6 *'operatore esperto addetto alla segreteria del Sindaco'*
 - 2 *'operatore esperto addetto alla segreteria del presidente del consiglio comunale'*

AREA DEGLI ISTRUTTORI - EX CATEGORIA C: N. 214 UNITÀ

- 61 *'istruttore amministrativo'*, di cui 4 a tempo determinato, 1 comando in uscita, 1 comando in ingresso, 1 congedo per maternità, 1 interdizione anticipata dal lavoro per maternità

- 13 *'istruttore contabile'*, di cui 1 ingresso in comando, 1 ingresso in distacco part time, 1 comando in uscita
- 51 *'istruttore di vigilanza'*
- 3 *'istruttore di vigilanza – agente tributario'*
- 18 *'istruttore socio educativo'*
- 2 *'istruttore informatico'*
- 63 *'istruttore tecnico'*, di cui 3 a tempo determinato (2 progetto territori aperti e 1 USRA), 1 comando in ingresso, 2 comandi in uscita, 1 aspettativa per incarichi altro ente
- 3 unità di staff a tempo determinato ex art.90 TUEL : *'istruttore collaboratore del responsabile della segreteria'*

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - EX CATEGORIA D: N. 144 UNITÀ

- 36 *'funzionario amministrativo'*, di cui 1 tempo determinato (USRA), 1 comando in uscita, 1 comando in entrata, 1 aspettativa cariche elettive, 1 assegnazione temporanea art.42 bis D. Lgs 151/2001
- 2 *'funzionario archeologo'*
- 9 *'funzionario assistente sociale'* di cui 1 aspettativa per incarichi altro ente
- 2 *'funzionario avvocato'*
- 1 *'funzionario capo del gabinetto'* - unità di staff a tempo determinato ex art. 90 TUEL
- 24 *'funzionario contabile'* di cui 1 convenzione in ingresso part time, 1 in convenzione in uscita p.t., 2 a tempo determinato (USRA e coesione sud)
- 6 *'funzionario di vigilanza'*
- 2 *'funzionario informatico'* a tempo determinato (USRA e coesione sud)
- 2 *'funzionario psicologo'*
- 60 *'funzionario tecnico'* di cui 7 tempo determinati (4 USRA, 1 coesione sud), 1 comando in entrata, 2 comandi in uscita, 1 aspettativa per incarichi altro ente, 1 interdizione anticipata dal lavoro per maternità, 1 convenzione in uscita p.t., 1 distacco USRC

DIRIGENTI: N. 10 UNITÀ

- 6 *'dirigente'* a tempo determinato, di cui n°1 dirigente USRA, n°1 dirigente art.110 comma 2 Dlg 267/2000, n°4 dirigenti art.110 comma 1 Dlg 267/2000
- 4 *'dirigente'* a tempo indeterminato, di cui 1 in aspettativa

N. 1 SEGRETARIO GENERALE

TOTALE: 501 UNITÀ

È da sottolineare che tale numero di unità di personale, come già osservato, comprende tutto il personale formalmente dipendente dal Comune dell'Aquila, anche se assegnato ad altri Enti, e si differenzia quindi dai dati indicati nella sottosezione 3.1 Struttura organizzativa, che si riferiscono invece ai dipendenti effettivamente in servizio presso l'Ente.

Nelle tabelle che seguono è riportata la programmazione dei fabbisogni di personale 2024-2026 per il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato del Comune dell'Aquila. Con riferimento a tale programmazione, è opportuno evidenziare i seguenti aspetti:

- i profili specificati nel piano sono riferiti alle necessità evidenziate dalle strutture comunali e che per la copertura delle posizioni previste si procederà con tutte le forme di acquisizione di personale, concorsi pubblici, procedure di mobilità fra Enti, utilizzo di graduatorie approvate da altre Amministrazioni, procedure di valorizzazione dell'esperienza professionale acquisita con contratti di lavoro flessibile, trasformazioni a tempo pieno di contratti stipulati a tempo parziale;
- con riferimento al personale già in servizio presso l'Ente, viste le previsioni del CCNL 16 novembre 2022, si provvederà a porre in definizione le procedure di progressione verticale ivi previste comprendendo anche le posizioni non coperte dalla procedure bandite nella precedente annualità, precisando che per quest'ultima e per quelle di cui all'art. 15 del CCNL 2022 si formula specifico indirizzo affinché si proceda tramite selezione comparativa che, ferme restando le previsioni di cui al citato art. 15 del CCNL, tenga in particolare considerazione l'idoneità ed il punteggio conseguiti nella progressione verticale conclusa dall'Ente nella precedente annualità;
- per le procedure di progressione straordinaria di cui all'art. 13 comma 6 del CCNL 2022 innanzi indicate, si è formulato specifico indirizzo affinché, ferme restando le previsioni e gli adempimenti di cui al citato articolo 13 comma 6, siano attuate tramite colloquio e valutazione dei titoli e dell'esperienza di servizio, prevedendo altresì che il requisito di accesso dell'esperienza maturata nell'area di appartenenza di cui alla tabella C del citato CCNL comprenda anche il tempo determinato svolto presso una Pubblica Amministrazione;
- per le procedure di progressione verticale innanzi indicate è previsto che la partecipazione sia alternativa, con indicazione, per coloro che hanno requisito per partecipare ad entrambe le tipologie, di optare per una soltanto delle procedure;
- con riferimento al personale Ripam, vista l'autorizzazione del Dipartimento della Funzione Pubblica di cui alla nota acquisita al prot. 95702 del 28/10/2020 relativa alla possibilità di sostituire il personale cessato dal servizio - fino a concorrenza del contingente previsto dalla legge pari a 128 unità – attingendo a graduatorie concorsuali di altre Amministrazioni, e fatte salve ulteriori indicazioni in merito che medio tempore dovessero intervenire in merito alle possibilità di copertura delle suddette posizioni, vengono previste le sostituzioni delle posizioni Ripam vacanti, dando atto che i profili indicati nell'allegato 3 alla deliberazione n. 152 del 12/4/2024 sono quelli vacanti alla data del 1° marzo 2024;
- è previsto l'assorbimento, a norma dell'articolo 29 del Decreto Legislativo n.165/2001, del personale in comando come da allegato 5 alla deliberazione n. 152 del 12/4/2024;
- è prevista l'attivazione di procedure di mobilità/comando per tutte le aree professionali, dirigenti compresi;
- con riferimento alla programmazione a tempo determinato, il piano prevede il reperimento di figure specialistiche necessarie per le attività di ricostruzione post sisma, per l'attuazione del PNRR e del relativo piano complementare per le aree del sisma 2009 – 2016, l'assunzione ex D.L. 13/2023 convertito in L. 41/2023, nonché le assunzioni finalizzate alle sostituzioni delle unità di personale assegnate in posizione di comando presso altre Amministrazioni ovvero assenti per lungo periodo, per esigenze stagionali e/o straordinarie connesse a manifestazioni ed eventi ed anticipazione di assunzioni delle annualità successive al 2024 anche a tempo indeterminato nei limiti delle somme disponibili.

Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato 2024-2026

PIANO ASSUNZIONALE 2023/2025 - ANNUALITÀ 2022 -2023 DA COMPLETARE (delibera n. 206/2022 e 306/2023) - ACCESSO DALL'ESTERNO							
N.	PROFILO	AREA					IMPORTO
		DIRIGENTE	FUNZIONARI	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	
1	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE (concorso pubblico)	1					140.000,00
1	DIRIGENTE (concorso pubblico/ scorrimento graduatorie)						140.000,00
1	FUNZIONARIO DI VIGILANZA (utilizzo graduatorie/mobilità/concorso)		1				40.000,00
5	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE (utilizzo graduatorie/mobilità/concorso)		5				200.000,00
1	FUNZIONARIO INFORMATICO (utilizzo graduatorie/mobilità/assorbimento comando/concorso)		1				40.000,00
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (utilizzo graduatorie/mobilità/concorso)			1			36.000,00
6*	OPERATORE ESPERTO TECNICO FULL TIME IN LUOGO DI PART TIME 50%				6		90.000,00
1	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE (con applicazione del regolamento attuativo del decreto legislativo n. 68/99, ex art. 67 quater L. n. 134/2012 e ex art. 17, c. 7 bis L. n. 142/2022)*				1		32.000,00
1	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE (utilizzo graduatorie/mobilità/assorbimento comando/concorso) *				1		32.000,00
1	OPERATORE FULL TIME IN LUOGO DI PART TIME 50%					1	14.000,00
19		2	7	1	8	1	764.000,00

* previsione rimodulata

PIANO ASSUNZIONALE 2024/2026 - ANNUALITÀ 2023 (da completare) - CONCORSI PERSONALE INTERNO (delibera n. 306/2023) *							
N.	PROFILO	AREA					IMPORTO (differenza stipendiale con categoria inferiore)
		DIRIGENTE	FUNZIONARI	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	
2	AREA AMMINISTRATIVO/CONTABILE		2				8.000,00
1	AREA TECNICA		1				4.000,00
2	AREA DI VIGILANZA		2				8.000,00
5			5				20.000,00

*previsioni rimodulate

PIANO ASSUNZIONALE 2024/2026 - ANNUALITÀ 2024 - CONCORSI PERSONALE INTERNO							
N.	PROFILO	AREA					IMPORTO (differenza stipendiale con categoria inferiore)
		DIRIGENTE	FUNZIONARI	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	
2	AREA AMMINISTRATIVO/CONTABILE		1	1			8.000,00
2	AREA TECNICA		2				8.000,00
1	AREA DI VIGILANZA		1				4.000,00
5			4	1			20.000,00

PIANO ASSUNZIONALE 2024/2026 - ANNUALITÀ 2024 - CONCORSI PERSONALE INTERNO- procedura straordinaria ex art. 13 comma 6 del CCNL 16.11.2022							
N.	PROFILO	AREA					IMPORTO (differenza stipendiale con categoria inferiore)
		DIRIGENTE	FUNZIONARI	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	
2	AREA AMMINISTRATIVO/CONTABILE		2				8.000,00
1	AREA TECNICA		2				8.000,00
1	AREA DI VIGILANZA		1				4.000,00
5			5				20.000,00

PIANO ASSUNZIONALE 2024/2026 - ANNUALITÀ 2024 - SOSTITUZIONI PERSONALE RIPAM - POSIZIONI VACANTI AL 01 MARZO 2024							
N.	PROFILO	AREA					IMPORTO
		DIRIGENTE	FUNZIONARI	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	
2	FUNZIONARIO CONTABILE		2				80.000,00
6	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		6				240.000,00
2	FUNZIONARIO TECNICO		2				80.000,00
4	ISTRUTTORE CONTABILE			4			108.000,00
4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO			4			108.000,00
9	ISTRUTTORE TECNICO			9			324.000,00
27			10	17			940.000,00

PIANO ASSUNZIONALE 2024/2026 - ANNUALITÀ 2024 - ACCESSO DALL'ESTERNO - NUOVE PREVISIONI							
N.	PROFILO	AREA					IMPORTO
		DIRIGENTE	FUNZIONARI	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	
1	FUNZIONARIO TECNICO (utilizzo graduatorie, mobilità, concorso)		1				40.000,00
1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE (utilizzo graduatorie, mobilità, concorso)		1				40.000,00
2	FUNZIONARIO AREA EDUCATIVA/SOCIALE (utilizzo graduatorie, mobilità, concorso)		2				80.000,00
4	OPERATORE ESPERTO PART TIME 50% (scorrimento graduatoria concorso pubblico)				4		64.000,00
1	ISTRUTTORE DI VIGILANZA (utilizzo graduatorie, mobilità, concorso)			1			36.000,00
9			4	1	4		260.000,00

PIANO ASSUNZIONALE 2024/2026 - ANNUALITÀ 2025 - ACCESSO DALL'ESTERNO							
N.	PROFILO	AREA					IMPORTO
		DIRIGENTE	FUNZIONARI	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	
1	DIRIGENTE	1					140.000,00
1	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE				1		32.000,00
4	OPERATORE ESPERTO PART TIME 50%				4		64.000,00
2	ISTRUTTORI DI VIGILANZA			2			72.000,00
8				2	5		308.000,00

PIANO ASSUNZIONALE 2024/2026 - ANNUALITÀ 2026 - ACCESSO DALL'ESTERNO							
N.	PROFILO	AREA					IMPORTO
		DIRIGENTE	FUNZIONARI	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	
1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE (attingimento graduatorie/mobilità/assorbimento comando)		1				40.000,00
4	OPERATORE ESPERTO FULL TIME IN LUOGO DI PART TIME 50%				4		60.000,00
2	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO (attingimento graduatorie/ mobilità/assorbimento comando)				2		64.000,00
7			1		6		164.000,00

Il fabbisogno di personale a tempo determinato 2024-2026

PIANO ASSUNZIONALE 2024 - 2026 - CONTRATTI A TERMINE - ART. 1 COMMA 771 LEGGE 197/2022 - (CAPITOLI 287000, 5500, 2880012) *		BUDGET € 1.000.000,00	SPESA
TETTO SPESA TEMPO 2023 - 2025 (normativa derogatoria) ART. 1, COMMA 771, LEGGE 197/2022		AREA	IMPORTO PREVISTO
N.	PROFILO		
1	DIRIGENTE ART. 110, COMMA 2, D. LGS. N. 267/2000		€ 138.000,00
2	DIRIGENTE ART. 110, COMMA 1, D. LGS. N. 267/2000 (di cui n. 1 unità ex D.L. n. 13/2023, conv. in L. n. 42/2023)		€ 130.000,00
20	COLLABORATORI ART. 90, D. LGS. N. 267/2000	OPERATORI ESPERTI, ISTRUTTORI, FUNZIONARI	€ 655.000,00
4	SOSTITUZIONE PERSONALE IN COMANDO, ASSENZA DI LUNGO PERIODO O PER ASSUNZIONI A TERMINE PER PREVISIONI LEGGE OVVERO PER REPERIRE FIGURE SPECIALISTICHE PER PSRR E PNSC e ANTICIPARE ASSUNZIONI PREVISTE NEL PIANO	TUTTE LE AREE COMPARTO	€ 97.000,00
27			€ 1.000.000,00

PIANO ASSUNZIONALE 2024 - 2026 - CONTRATTI A TERMINE A VALERE SU ART. 1 COMMA 771 LEGGE 197/2022 - (CAPITOLO 5502) *		BUDGET € 764.000,00	SPESA
N.	PROFILO	AREA	IMPORTO PREVISTO
3	DIRIGENTI ART. 110, COMMA 1, D. LGS. N. 267/2000		€ 390.000,00
1	FUNZIONARIO CONTABILE		€ 40.000,00
3	FUNZIONARI TECNICI (anche part time)		€ 120.000,00
2	ISTRUTTORI TECNICI DI CUI 1 PART TIME 50% (TERRITORI APERTI)		€ 54.000,00
5	OPERATORI ESPERTI		€ 160.000,00
12			€ 764.000,00

PIANO ASSUNZIONALE 2024 - 2026 - CONTRATTI A TERMINE - CONTRATTI DA CONCORSO MINISTERO COESIONE 2022 - D.G. 450 22.07.2022 - (CAPITOLO 28800137 e 28800138) *		BUDGET € 120.000,00	SPESA
N.	PROFILO	AREA	IMPORTO PREVISTO
1	FUNZIONARIO INFORMATICO	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	€ 40.000,00
1	FUNZIONARIO TECNICO PART TIME 50%		€ 20.000,00
2			€ 60.000,00

* Importi su base previsionale. La quantificazione esatta della spesa è rimandata al provvedimento di assunzione

3.3.2 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premessa

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. Per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità di servizi, tutte le organizzazioni devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze, devono quindi, assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative (*Direttiva n. 10/2010 "Funzione Pubblica", sulla formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni*).

La formazione continua e l'aggiornamento professionale rappresentano uno strumento necessario per favorire il cambiamento di comportamenti individuali e collettivi nell'ambito dell'attività che il personale svolge nel contesto organizzativo del Comune dell'Aquila e per promuovere lo sviluppo professionale a garanzia della qualità e dell'innovazione dei servizi.

La formazione sarà volta, quindi, a sviluppare le conoscenze e la consapevolezza del personale operante nei vari settori per il raggiungimento dei macro-obiettivi di governo: gli apprendimenti acquisiti con la formazione arricchiscono il patrimonio di competenze delle risorse umane, migliorando le performance lavorative e la capacità di erogare servizi di qualità. La rilevanza che si vuole riconoscere alla formazione esprime l'impegno, anche in materia di formazione del personale, di garantire le pari opportunità tra uomo e donna, e s'impegna anche con iniziative specifiche al consolidamento di una cultura della diversità di genere e di pari opportunità.

Per il triennio 2024-2026 le attività formative si concentreranno, dunque, sia sulle conoscenze specifiche, relative ai diversi ambiti professionali presenti nell'Ente, che sulle competenze trasversali, integrandosi con quelle derivanti dagli obblighi di legge. Il presente Piano va letto anche in sinergia con la recente Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione "*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*".

In particolare, la valorizzazione del capitale umano della P.A. è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza; nello specifico il PNRR mira alla costruzione di una nuova Pubblica Amministrazione fondata sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale, di rafforzare la capacità amministrativa tramite il potenziamento delle competenze del personale.

I principi di riferimento del nuovo piano formativo

L'art. 6 del D.L. n. 80/2021 convertito con la Legge di conversione del 6 agosto 2021, n. 113 mette in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel ciclo di gestione della performance, essendo una strategia integrata di gestione delle risorse umane.

La progettazione dei servizi di formazione, in linea con le previsioni di cui all'art. 6 del D.L. n. 80/2021 convertito con la Legge di conversione del 6 agosto 2021, n. 113, si ispira ai seguenti principi:

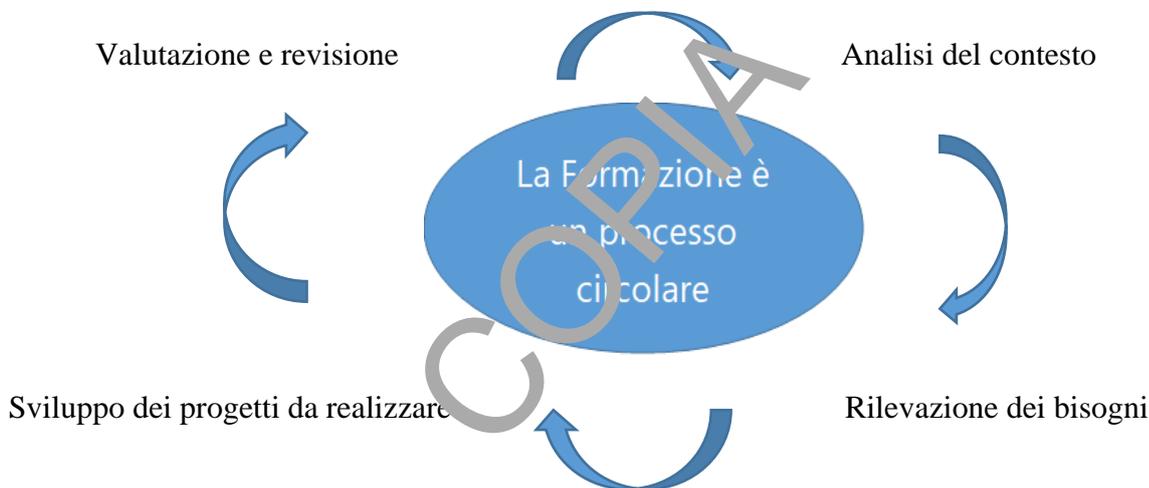
- **valorizzazione del personale:** la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione del personale inteso quale risorsa strategica dell'Ente;
- **continuità:** la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- **uguaglianza e pari opportunità:** la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- **partecipazione:** il processo di formazione deve prevedere momenti e modalità di coinvolgimento dei dipendenti nelle diverse sue fasi: rilevazione dei fabbisogni formativi, feedback sui corsi (gradimento), raccolta di proposte di miglioramento, segnalazioni;
- **adeguatezza:** i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative proprie rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale;
- **efficacia:** la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, di impatto sul lavoro, ecc.;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, e quindi occorre esaminare le differenti offerte formative anche in relazione a tale ottica.

Il Percorso di elaborazione del piano della Formazione

I bisogni formativi sono stati identificati con il coinvolgimento dei Dirigenti dei diversi Settori, ai quali è stato affidato il compito di individuare obiettivi formativi specifici nelle proprie aree, in relazione alle attività e ai ruoli professionali e di definire gli obiettivi da raggiungere in merito a tali bisogni e suggerire o proporre le necessarie azioni formative.

Gli obiettivi formativi sono stati individuati tenendo conto delle:

1. Esigenze rilevate dai Dirigenti di ciascun Settore.
2. Bisogni identificati nell'ambito dei settori (criticità identificate come suscettibili di miglioramento con interventi formativi, competenze professionali da acquisire e/o sviluppare).
3. Riferimento a vincoli di natura normativa/contrattuale.
4. Coerenza con gli obiettivi formativi del Comune dell'Aquila.



L'output di ogni fase costituisce l'input per la fase successiva, secondo uno schema circolare finalizzato ad un miglioramento ed affinamento continuo, che vede l'output finale della valutazione quale nuovo input per l'attività di analisi dei bisogni.

Il Piano Formativo del Comune dell'Aquila: linee di indirizzo

Il Piano formativo del Comune è il documento di programmazione dell'aggiornamento professionale del personale dell'Ente, pensato in termini di processo, a partire da una precisa analisi dei bisogni, per progettare e realizzare gli eventi, alla quale deve seguire una puntuale valutazione dei risultati.

In particolare, gli obiettivi generali sono:

- Sviluppare le competenze gestionali e manageriali.
- Favorire lo sviluppo di competenze utili per la programmazione.
- Potenziare la capacità di collaborazione e integrazione tra settori.

- Sviluppare la cultura e la pratica di una costante e sistematica valutazione della qualità dei processi, degli esiti della qualità percepita nelle diverse attività svolte attraverso audit, revisione tra “pari”, al fine di mettere in atto un circuito di miglioramento continuo.
- Migliorare la comunicazione interna ed esterna e la qualità delle relazioni.
- Sviluppare le competenze e le conoscenze tecnico professionali individuali nella disciplina di appartenenza.

Il Piano formativo dovrà raggiungere tre tipologie di obiettivi formativi:

- **Obiettivi formativi di processo:** finalizzati allo sviluppo delle competenze e delle conoscenze di attività e procedure idonee, che promuovano il miglioramento della qualità e, quindi, l'efficienza, l'efficacia, l'appropriatezza dei processi specifici.
- **Obiettivi formativi di sistema:** finalizzati allo sviluppo delle competenze e delle conoscenze nelle attività e delle procedure idonee a promuovere il miglioramento della qualità, efficienza, efficacia, appropriatezza del sistema “comune”.
- **Obiettivi formativi tecnico-professionali:** finalizzati allo sviluppo delle competenze e delle conoscenze tecnico professionali nel settore specifico di attività.

Piano degli eventi formativi

Il Piano degli eventi formativi rappresenta una forma di integrazione tra gli obiettivi strategici del Comune e gli obiettivi emersi dall'analisi del fabbisogno formativo.

Il piano della formazione è infatti suddiviso in tre sezioni:

1. Formazione di sistema di carattere trasversale, finalizzata allo sviluppo delle competenze e delle conoscenze digitali, tabella n.1.
2. Le attività formative proposte dai dirigenti dei diversi Settori, da realizzarsi nel triennio 2024-2026, tabella n. 2.
3. Formazione sull'area delle competenze e comportamenti organizzativi, dove il ruolo della formazione è fondamentale nella promozione delle risorse umane e nel miglioramento continuo della qualità dei processi descritta nella tabella n. 3.
4. Formazione in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro.
5. Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza.

1) Formazione di sistema di carattere trasversale

L'Ente al fine di valorizzare il patrimonio professionale dei dipendenti, di consentire l'aggiornamento professionale nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle innovazioni intervenute per effetto di nuove disposizioni legislative e di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza ha posto in essere e si propone di realizzare le attività necessarie per l'attivazione dei seguenti progetti formativi di carattere trasversale:

- nell'ambito di intervento del Piano del Dipartimento della Funzione Pubblica “*Riformare la P.A. persone qualificate per qualificare il Paese*”, progetto “*Syllabus per la formazione digitale*”, sono stati individuati e inseriti i nominativi dei dipendenti sulla piattaforma dedicata al fine di consentire agli stessi, in base agli esiti del test iniziale di autovalutazione, di partecipare ai moduli formativi proposti per colmare il gap di conoscenza e per

migliorare le competenze in ambito digitale (in corso di svolgimento); si procederà altresì ad implementare, sulla base della nuova direttiva del Dipartimento della funzione pubblica, l'utilizzo della nuova piattaforma “*Syllabus, nuove competenze per le Pubbliche Amministrazioni*” che diventa il portale della formazione dedicato a tutte le persone che lavorano nella PA, al fine di consentire lo sviluppo delle competenze dei dipendenti supportandone la crescita professionale attraverso percorsi formativi mirati e differenziati, così da promuovere i processi di innovazione delle amministrazioni a partire dalla transizione digitale, ecologica e amministrativa un obiettivo in linea con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che individua nelle persone il “motore del cambiamento” della Pubblica Amministrazione per innalzare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese;

- nell’ambito del programma formativo INPS - Valore PA, annualmente, l’Ente provvede a porre in essere le attività necessarie per l’adesione alle proposte formative esprimendo i propri fabbisogni formativi in relazione alle “Aree tematiche” di comparto indicate nella piattaforma dedicata rispetto alle quali si ritiene opportuno un intervento formativo al fine di individuare successivamente i dipendenti da inserire per la partecipazione ai moduli formativi che verranno realizzati (in fase di realizzazione);
- conoscenza della lingua inglese con particolare riferimento agli aspetti tecnici necessari per le attività che coinvolgono l’ente nell’attuazione del PNRR e relativo PNC.

Area tematica	Programmazione	Destinatari
Corso pratico di informatica e digitalizzazione per i dipendenti della pubblica amministrazione	2024 - 2026	Dipendenti indicati dai dirigenti competenti per materia
Transizione digitale e Pubblica Amministrazione	2024 - 2026	Dipendenti indicati dai dirigenti competenti per materia
Utilizzo Software GIS	2024 - 2026	Dipendenti indicati dai dirigenti competenti per materia
Corsi di lingua inglese livello avanzato	2024 - 2026	Dipendenti indicati dai dirigenti competenti per materia

2) Formazione Specifica

La formazione specifica comprende tutte le richieste dei Dirigenti dei singoli settori, sulla base delle esigenze di natura tecnica, legate alle attività/mansioni dei dipendenti assegnati.

Il piano della Formazione specifica è stato articolato per Settori, con l'elenco di tutte le iniziative formative di interesse specifico, con i destinatari per ogni singolo evento formativo.

L'attuazione delle proposte rappresentate dai singoli Settori è in ogni caso subordinata alle specifiche disponibilità di bilancio all'uso destinate.

Area tematica	Destinatari	Obiettivi
Procedure di acquisto sulla Piattaforma MEPA/Consip	Dipendenti indicati dai dirigenti competenti per materia	Analizzare in un'ottica pratica ed operativa la problematica dell'espletamento delle gare tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione
Gestione, monitoraggio e rendicontazione interventi progetti PNRR/PNC	Dipendenti indicati dai dirigenti competenti per materia	Fornire strumenti adeguati al personale per la gestione delle diverse fasi degli appalti pubblici PNRR e FC
Codice degli appalti di lavori, servizi e forniture con particolare riferimento alla fase di digitalizzazione	Dipendenti indicati dai dirigenti competenti per materia	Supportare il personale nella corretta applicazione del codice degli appalti e della normativa di settore in continua evoluzione, fornendo aggiornamenti e indicazioni di carattere operativo-procedurale

Le novità in materia di gestione del personale degli enti locali (reclutamento personale, procedimenti disciplinari, CCNL, fondo etc)	Dipendenti indicati dai dirigenti competenti per materia	Supportare il personale nella corretta applicazione della normativa vigente, fornendo aggiornamenti e indicazioni di carattere operativo-procedurale
Programmazione, progettazione e gestione dei Fondi Europei	Dipendenti indicati dai dirigenti competenti per materia	Fornire strumenti adeguati al personale per la gestione delle diverse fasi della gestione dei fondi europei
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali EE.LL.	Dipendenti indicati dai dirigenti competenti per materia	Fornire strumenti adeguati al personale per la gestione delle diverse fasi relative alla gestione demaniale e patrimoniale
Efficienza energetica nella P.A.	Dipendenti indicati dai dirigenti competenti per materia	Acquisizione delle conoscenze e delle abilità relative alla transizione digitale, ecologica e amministrativa dei dipendenti
Pianificazione di Emergenza ed Emergency manager.	Dipendenti indicati dai dirigenti competenti per materia	Supportare il personale nella corretta gestione delle emergenze su territorio comunale
Vigilanza edilizia – controlli urbanistici, adempimenti Polizia Locale	Dipendenti indicati dai dirigenti competenti per materia	Corretta applicazione della normativa vigente in materia
Procedimenti inerenti servizi demografici, anagrafe e stato civile	Dipendenti indicati dai dirigenti competenti per materia	Fornire strumenti adeguati al personale per la corretta gestione dei procedimenti di competenza

Per l'annualità 2024 particolare attenzione è data alla realizzazione di percorsi formativi sul nuovo Codice dei Contratti pubblici, volti a fornire un aggiornamento completo sul nuovo Decreto Legislativo che disciplina il settore degli appalti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023), al fine di analizzare gli aspetti normativi più rilevanti e le concrete indicazioni operative per la gestione delle procedure di affidamento.

3) **Formazione sulle competenze e comportamenti organizzativi**

Il Comune, nel Piano Formativo ha previsto l'introduzione di una nuova linea di intervento in conformità agli obiettivi del Piano delle azioni positive e con il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con il D.P.R. del 13 giugno 2023, n. 81.

Titolo	Programmazione	Destinatari
Etica pubblica e Comportamento etico	2024-2026	tutti
Senso del ruolo	2024-2026	tutti
Lavorare in gruppo (<i>team building e best practice</i>)	2024-2026	tutti

Formazione in tema di sicurezza

Formazione obbligatoria in tema di Sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al D. Lgs. n. 81/2008, attraverso la programmazione di corsi di aggiornamento del personale già formato, corsi di formazione per dipendenti neoassunti, corsi specifici per personale dirigente, preposti, addetti al primo soccorso e addetti alla prevenzione incendi.

Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza

Formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, di cui all' articolo 1, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e all' articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

Sono previsti due livelli di formazione:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti con cadenza biennale:
 - aggiornamento delle competenze e tematiche dell'etica e della legalità;
- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio:
 - politiche, programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun funzionario dell'amministrazione.

Le modalità di erogazione della formazione

Dal 2020, con le nuove modalità lavorative di tipo agile, si sono sperimentati percorsi formativi in modalità webinar. Anche nel prossimo triennio 2024-2026 verranno sviluppate metodologie didattiche che utilizzino le potenzialità della formazione a distanza, anche con l'utilizzo di piattaforme e-learning, in grado di associare i vantaggi della formazione d'aula (interattività, apprendimento di gruppo, socializzazione) ai benefici della formazione a distanza (riduzione dei costi, flessibilità).

Monitoraggio e verifica del Piano

Il monitoraggio degli eventi formativi in coerenza con gli obiettivi e la qualità dell'offerta formativa devono assicurare gradi di sistematicità e capillarità elevati.

La valutazione della formazione si concentra su diversi aspetti ed elementi riguardanti la sfera formativa:

- ✓ Gradimento della didattica.
- ✓ Efficacia della attività formativa.
- ✓ Coinvolgimento dei partecipanti.
- ✓ Aspettative dei partecipanti.
- ✓ Valutazione di gradimento finale ed “itinerario”.
- ✓ Valutazione dell'apprendimento finale ed “itinerario”.
- ✓ Valutazione della trasferibilità dell'apprendimento nell'ambiente lavorativo.

Gli strumenti utilizzati sono generalmente: - questionari - casi - simulazioni.

La formazione è un processo in cui le prime fasi quelle di “individuazione degli obiettivi” e di “analisi dei fabbisogni” sono connesse all'ultima fase cioè quella di “valutazione”; la fase di “valutazione” costituisce, dunque, il momento conclusivo di un processo formativo e ha la funzione di “regolarlo”, quindi ha funzioni di “monitoraggio”.

I Livelli di Valutazione

Valutazione della formazione:

- Qualità della didattica
- Il gradimento (reazione dei partecipanti al programma formativo)

Valutazione dell'apprendimento:

- Conoscenze - capacità - atteggiamenti
- Flessibilità
- Congruenza con principi e regole

Valutazione del cambiamento (trasferibilità):

- Innalzamento delle performance in ambito professionale –
- Incremento delle capacità (saper fare) in ambito professionale –
- Migliori comportamenti organizzativi

Valutazione dell'investimento nel programma formativo:

- Risultati raggiunti
- ROI (Ritorno sull'investimento) della formazione

Con il termine “valutazione” non si indica soltanto un giudizio sulla qualità del programma formativo ma anche e soprattutto la valutazione della qualità dell'efficacia del programma formativo che ha come obiettivo quello di trasferire una serie di elementi al soggetto, quali conoscenze, capacità, atteggiamenti eccetera, e quindi ritrasferirli nella sfera individuale o organizzativa.

Con il termine valutazione indichiamo anche il “Ritorno sull' investimento” del programma formativo (ROI) quindi la differenza tra due valori: l'investimento effettuato per il programma formativo e l'incremento di prestazioni (in valore) per effetto di un processo formativo.

La trasferibilità del programma formativo significa realizzare le conoscenze, abilità, comportamenti, derivanti dalla azione formativa, in ambito lavorativo.

Ma quale è lo scopo di valutare un'azione formativa? E quando è necessario valutare? Si valuta fondamentalmente per verificare l'efficacia dell'azione formativa, quindi il raggiungimento dell'obiettivo formativo.

La valutazione è un processo che tocca tutti gli stadi del programma formativo e per tutto il periodo della azione formativa: dall'analisi dei bisogni, alle attese dei partecipanti, durante lo svolgimento del programma formativo, al termine del programma formativo, durante i momenti di trasferibilità nella sfera lavorativa, nei successivi follow-up.

Modello di analisi della Customer Satisfaction dei processi formativi

Un modello di analisi della *Customer Satisfaction* dei processi formativi può essere rivelato tramite uno schema dove vengono analizzati diversi fattori relativi al processo formativo collegati ad una scala di valutazione tipo: inferiore alle aspettative, pari alle aspettative, superiore alle aspettative.

I diversi fattori possono essere valutati chiedendo ai partecipanti quale grado di importanza attribuisce a questi fattori.

Un elenco di fattori che possono essere valutati sono:

- a) Congruenza tra bisogni formativi e obiettivi;
- b) Metodologie applicate;
- c) Stile comunicativo;
- d) Gestione del clima d'aula;
- e) Esercitazioni individuali di gruppo;

- f) Efficacia dei *case histories*;
- g) Lavoro di gruppo;
- h) *Role playing*;
- i) Documentazione fornita;
- j) Preparazione dei docenti;
- k) Chiarezza espositiva;
- l) Coinvolgimento;
- m) Valutazione dei contenuti e delle metodologie con gli obiettivi formativi dichiarati;
- n) Efficacia degli strumenti didattici utilizzati;
- o) Accoglienza, cordialità.

ROI della formazione

Il ROI (*Return on Investment*) della formazione focalizza l'attenzione sui benefici misurabili in termini di risultati determinati da apprendimenti, capacità, e comportamenti individuali organizzativi da porre in relazione all'intervento formativo realizzato considerando corsi diretti e indiretti attribuibili al percorso formativo.

Al fine di determinare il ROI della formazione, vengono considerati tre parametri:

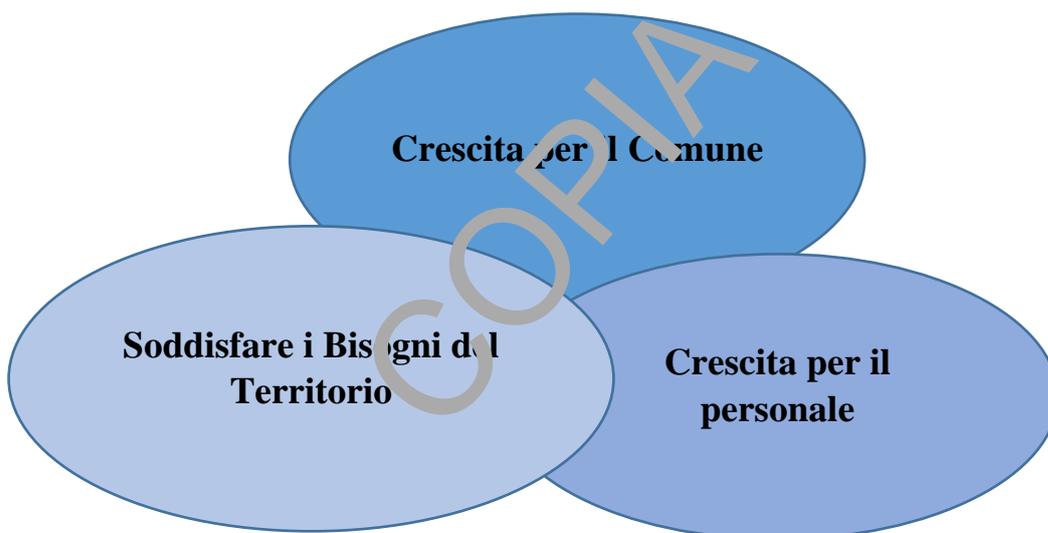
- a) numero partecipanti
- b) variazione del valore della prestazione prima e dopo la formazione
- c) il valore della prestazione medesima.

Il Valore della Formazione

La formazione permette ai partecipanti di accrescere il proprio valore nel lavoro.

Il ritorno per il partecipante e per l'amministrazione comunale è la differenza tra: valore della prestazione prima del percorso formativo e valore delle prestazioni dopo l'azione formativa.

I risultati di un programma formativo sono traducibili in:



4. MONITORAGGIO

Nella presente sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio del PIAO, in attuazione dell'articolo 6 comma 3 del D.L. n. 80/2021. La norma, convertita in legge, dispone: *“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”*. L'art. 5 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, recante la definizione del contenuto del PIAO, dispone inoltre che la presente sezione indichi *“gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.”*

Si deve anzitutto precisare, prima di delineare gli strumenti adottati per monitorare ciascuna sezione del documento, che è nel sistema dei controlli interni che, nel suo insieme, si individua la fonte sistematica di monitoraggio. Il sistema è disciplinato all'interno del Comune dell'Aquila dal regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 158 del 30/11/2021 e del suo funzionamento si dà conto in una serie di report relativi alle singole attività di controllo – compresa quella sulla qualità dei servizi –, oltre che nella relazione annuale del Sindaco alla Corte dei conti.

A tale proposito la Corte dei Conti – Sezione Autonomie, nella delibera n. 16/2022 con cui ha dettato le linee guida della relazione annuale per il 2021, ha specificato che *“l'adozione di un efficace sistema di controlli interni rappresenta, altresì, lo strumento migliore per rispondere alle esigenze conoscitive del decisore politico e amministrativo, nonché per soddisfare i bisogni della collettività amministrata. Attivando il processo di autovalutazione dei propri sistemi di pianificazione, programmazione e controllo, nonché dei cicli erogativi in termini di apporto quantitativo e qualitativo, l'Ente può, infatti, ottimizzare le proprie performance attraverso un articolato flusso informativo che, partendo dagli obiettivi strategici, è in grado di individuare ed alimentare gli obiettivi operativi in un quadro organizzativo più strutturato e consapevole”*.

Proprio con riferimento al 2021, con Deliberazione n. 62 del 15/3/2023 la Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo per l'Abruzzo ha accertato la *“sostanziale adeguatezza del funzionamento del sistema integrato dei controlli interni”* all'interno del Comune dell'Aquila, sulla base della Relazione annuale trasmessa dal Sindaco.

Sezione 2. – Sottosezione 2.1 “Valore pubblico”

Il valore pubblico trova riferimento negli indirizzi e obiettivi strategici della Sezione Strategica del DUP, nei quali viene esplicitato il Programma di Mandato. Quest'ultimo è soggetto a monitoraggio annuale tramite il Report sul controllo strategico redatto a cura della Segreteria Generale, oltre che al monitoraggio finale effettuato mediante la Relazione di fine mandato.

Sezione 2. - Sottosezione 2.2 “Performance”

Come disposto dall'art 5 del suddetto Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, il monitoraggio è effettuato secondo le modalità stabilite negli articoli 6 e 10 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 150/2009 e quindi primariamente mediante la Relazione della Performance, redatta a cura della Segreteria Generale entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento. La

Relazione, sulla base delle rendicontazioni trasmesse dai singoli Dirigenti al termine dell'esercizio, monitora la performance e riporta i risultati complessivamente raggiunti dall'Ente.

Il monitoraggio della performance è altresì effettuato a cascata nel contesto dell'albero della performance, che dalle linee programmatiche di mandato e dagli obiettivi strategici si ramifica fino agli obiettivi operativi, il cui livello di raggiungimento è oggetto del Report sul controllo di gestione, anch'esso predisposto con cadenza annuale da parte della Segreteria Generale.

A tale riguardo, occorre segnalare che la performance dell'Ente è soggetta anche a un monitoraggio intermedio, che avviene di norma entro il 15 maggio ed entro il 30 settembre di ogni anno a cura dei Dirigenti e su impulso della Segreteria Generale.

Sezione 2. Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”

Il monitoraggio avviene secondo le indicazioni di ANAC e nelle modalità descritte nella sottosezione 2.3, a cura dei Dirigenti e su impulso del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Le risultanze di tale monitoraggio confluiscono nella Relazione annuale che il RPCT redige e pubblica entro il 15 dicembre di ogni anno.

Sezione 3 “Organizzazione e Capitale Umano”

Per la Sezione Organizzazione e Capitale Umano il monitoraggio, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance, è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione.



COMUNE DELL'AGUIA

Piano dettagliato degli obiettivi di performance 2024/2026

Settore	SETTORE AQ PROGETTI SPECIALI PER LA RINASCITA - PROGRAMMA RESTART, AZIONI DI SISTEMA, PROMOZIONE TERRITORIALE E RILANCIO ECONOMICO - PNRR E PNC
----------------	--

Obiettivo Esecutivo	AQPS01 - PROGRAMMA RESTART – DELIBERA CIPESS 42/2023 EAGLE'S WINGS AROUND THE WORLD
----------------------------	--

Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.2 - Cultura e turismo
Obiettivo Operativo	3.2.1 - sostegno alla filiera culturale del territorio
Missione	9999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	DE PAULIS FABIO
Responsabile U.O.	DE PAULIS FABIO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	perseguire il percorso didattico verticale di insegnamento bilingue, dalla scuola d'infanzia alla scuola secondaria di secondo grado mediante il sistema Cambridge ICGSE. Nello specifico il progetto riguarda la programmazione di curricula nei quali far coesistere il curriculum nazionale e quello inglese, attraverso l'insegnamento in lingua inglese delle materie previste, con docenti madrelingua.
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 3.2.1_000501 - Presa d'atto della delibera CIPESS 42/2023 e approvazione programmazione risorse 2024
Presa d'atto della delibera CIPESS 42/2023 e approvazione programmazione risorse 2024. Redazione di presa d'atto CIPESS 42/2023 e approvazione programmazione risorse VII annualità, a.s. 2024/2025.

Peso: 20

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore		Efficienza		Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2024-12	1,00	0,00		100,00

Fase Operativa : 3.2.1_000502 - Coordinamento della rete di Istituti partecipanti al progetto
Coordinamento della rete di Istituti partecipanti al progetto . Attivazione incontri di coordinamento con i soggetti coinvolti nel progetto.

Peso: 40

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore		Efficienza		Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2024-12	1,00	0,00		100,00

Fase Operativa : 3.2.1_000503 - Assegnazione risorse per la settima annualità, a.s. 2024-2025

Peso: 40
Assegnazione risorse per la settima annualità, a.s. 2024-2025. Redazione atto di assegnazione risorse VII annualità, a.s. 2024/2025

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Obiettivo Esecutivo	AQPS02 - PROGRAMMA RESTART CULTURA. DELIBERE CIPESS 69/2021, 89/2021, 20/2023 - IMPIEGO RISORSE PER LA RICOSTRUZIONE IMMATERIALE DELLA CITTÀ
----------------------------	---

Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.2 - Cultura e turismo
Obiettivo Operativo	3.2.1 - Sostegno alla filiera culturale del territorio
Missione	99990-ND
Programma	99999-NL
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	DE PAULIS FABIO
Responsabile U.O.	DE PAULIS FABIO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	

	<p>Le Delibere CIPESS n. 69/2021 e n. 89/2021 hanno approvato la rimodulazione economica del Programma Restart, istituito con Delibera CIPE 49/2016, assegnando nuove risorse, pari complessivamente a € 1.500.000,00, all'intervento C – cultura, “Sviluppo delle potenzialità culturali per l’attrattività turistica del cratere” e imputando al medesimo intervento economie generate da annualità precedenti, per un importo pari a € 107.847,41. A seguito di tale assegnazione il Comune dell’Aquila, in qualità di Ente gestore, ha provveduto alla definizione della programmazione delle nuove risorse stanziate, approvata con delibera CIPESS n. 20/2023. Al 31 dicembre 2023 è stato pubblicato l’avviso pubblico dedicato al filone A – Istituzioni culturali aquilane riconosciute dal MiC nell’ambito del FNSV e cinema. Nello specifico l’obiettivo tende sostenere e supportare le Istituzioni Culturali cittadine al fine di continuare a consentire, lo sviluppo di programmi artistico/culturali in grado di valorizzare e rilanciare le peculiarità storico-architettoniche e culturali del territorio del cratere, e ciò attraverso la gestione delle risorse assegnate con Delibera CIPE 10.08.2016, n. 49, con la quale è stato approvato il “Programma di sviluppo Restart”, introdotto dal D.L. 19.06.2015, n. 78, convertito con Legge 06.08.2015, n. 125. Ugualmente l’obiettivo intende favorire lo sviluppo dei territori dell’area del cratere, incentivando progetti volti alla valorizzazione dei Comuni interessati. Il programma in questione risulta quindi finalizzato ad assicurare la realizzazione di progetti di valorizzazione delle risorse territoriali, impatti occupazionali, incremento dell’offerta di beni e servizi e di competitività delle imprese ricadenti nel cratere sismico del 2009, mediante la destinazione del 4% dei fondi assegnati alla ricostituzione, includendo anche attività e programmi di promozione turistica e culturale. L’attività di cui al presente obiettivo, pertanto, risulta improntata alla predisposizione degli atti volti alla pubblicazione degli Avvisi Pubblici (per il filone C), alla verifica dei requisiti dei progetti pervenuti, all’assegnazione delle menzionate somme e alla predisposizione delle istruttorie di rendicontazione che saranno presentate al termine dei progetti assegnatari.</p>
Descrizione Lunga	

Risorsa	Unità Organizzativa
-	

Fase Operativa : 3.2.1_000601 - Approvazione e pubblicazione avviso filone C – altri comuni dell’area del cratere
 Approvazione e pubblicazione avviso filone C – altri comuni dell’area del cratere

Peso: 25

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore :				
Completamento attività				
Tipo Indicatore		Efficienza		Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2024-12	1,00	0,00		

Fase Operativa : 3.2.1_000602 - Acquisizione progetti e redazione istruttorie di ammissione Filone A - Filone C
Acquisizione progetti e redazione istruttorie di ammissione Filone A - Filone C. Verifica requisiti progetti e redazione istruttorie di ammissione.

Peso: 25

Inizio Previsto : 01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore :				
Completamento attività				
Tipo Indicatore		Efficienza		Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2024-12	1,00	0,00		

Fase Operativa : 3.2.1_000603 - Assegnazione risorse ai beneficiari Filone A e Filone C – altri comuni area del cratere
Assegnazione risorse ai beneficiari Filone A e Filone C – altri comuni area del cratere. Redazione atto/i ai fini dell'assegnazione delle risorse ai beneficiari.

Peso: 25

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore :				
Completamento attività				
Tipo Indicatore		Efficienza		Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2024-12	1,00	0,00		

Fase Operativa : 3.2.1_000604 - Acquisizione rendicontazioni e redazione istruttorie Filone A e Filone C
Acquisizione rendicontazioni e redazione istruttorie Filone A e Filone C. Verifica rendicontazioni e redazione istruttorie.
Peso: 25

Inizio Previsto : 01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore :				
Completamento attività				
Tipo Indicatore		Efficienza		Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2024-12	1,00	0,00		

Obiettivo Esecutivo	AQPS03 - PROGRAMMA RESTART – DELIBERA CIPESS 51/2022 EAGLE'S WINGS AROUND THE WORLD. SCUOLA INTERNAZIONALE PER IL POTENZIAMENTO DEL CURRICOLO IN AMBITO LINGUISTICO E SCIENTIFICO
----------------------------	--

Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.2 - Cultura e turismo
Obiettivo Operativo	3.2.1 - Sostegno alla filiera culturale del territorio
Missione	99990-ND
Programma	99999-NL
Responsabile Politico	DE PAULIS FABIO
Responsabile Obiettivo	DE PAULIS FABIO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	Con delibera CIPESS n. 51 del 27.12.2022 è stato approvato il finanziamento della quarta, quinta e sesta annualità del progetto "Eagle's Wings around the world. Scuola Internazionale per il potenziamento del curricolo in ambito linguistico e scientifico" nato con l'obiettivo di proseguire il percorso didattico verticale di insegnamento bilingue, dalla scuola d'infanzia alla scuola secondaria di secondo grado mediante il sistema Cambridge ICGSE. Nello specifico il progetto riguarda la programmazione di curricula nei quali far coesistere il curriculum nazionale e quello inglese, attraverso l'insegnamento in lingua inglese delle materie previste, con docenti madrelingua. Il Comune dell'Aquila, in qualità di Ente gestore, persegue un obiettivo funzionale alla gestione dei fondi stanziati per il progetto, provvedendo quindi alla predisposizione degli atti relativi alla definizione dei rapporti con il soggetto capofila di progetto, attualmente individuato nell'Istituto d'Istruzione superiore "Andrea Bafile", al monitoraggio delle attività svolte, all'assegnazione delle risorse, alla verifica e trasmissione alla Struttura di Missione della documentazione di rendicontazione e alla successiva liquidazione dei fondi trasferiti. L'obiettivo specifico del 2024 riguarda la gestione dei fondi relativi alla sesta annualità, corrispondente all'anno scolastico 2023/2024, attualmente in corso e per il quale si procederà con l'acquisizione, la verifica della rendicontazione con successiva richiesta dei fondi alla Struttura di Missione e liquidazione degli stessi al soggetto beneficiario.
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 3.2.1_000701 - Acquisizione e verifica della documentazione di rendicontazione della sesta annualità
 Acquisizione e verifica della documentazione di rendicontazione della sesta annualità. Verifica rendicontazioni e redazione istruttorie.
Peso: 50

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Comparato attività

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consumitivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 3.2.1_000702 - Richiesta trasferimento risorse sesta annualità e liquidazione al soggetto beneficiario
 Richiesta trasferimento risorse sesta annualità e liquidazione al soggetto beneficiario. Redazione atti relativi alla richiesta di trasferimento dei fondi e alla liquidazione degli stessi al beneficiario.
Peso: 50

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

COPIA

COPIA

COPIA

Obiettivo Esecutivo	AQPS04 - REALIZZAZIONE DELLA XXXII EDIZIONE DEL PREMIO PAOLO BORSELLINO ANNUALITÀ 2024
----------------------------	---

Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.2 - Cultura e turismo
Obiettivo Operativo	3.2.2 - Grandi eventi, Anniversari e Perdonanza Celestiniana
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	DE PAULIS FABIO
Responsabile Obiettivo	DE PAULIS FABIO
Responsabile U.O.	DE PAULIS FABIO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	La Città dell'Aquila è divenuta sede del Premio nazionale Paolo Borsellino grazie ad un protocollo d'intesa siglato tra il Comune dell'Aquila, la Prefettura Ufficio territoriale del governo di L'Aquila, la Regione Abruzzo – Giunta Regionale, il Consiglio Regionale della Regione Abruzzo, l'Amministrazione provinciale di L'Aquila, la Corte d'Appello di L'Aquila, la Procura della Repubblica presso il Tribunale dei minorenni di L'Aquila, l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo, l'Associazione Nazionale Magistrati Regione Abruzzo, il Premio Nazionale Paolo Borsellino allo scopo di definire un quadro organico di collaborazione interistituzionale tra le Parti firmatarie per il conseguimento di obiettivi legati all'educazione, alla legalità, alla cittadinanza e alla democrazia, secondo quanto richiamato nella premessa, parte integrante dello stesso. A tal fine, il Protocollo prevede una serie di iniziative da realizzare durante l'anno, dedicate principalmente alle scuole ma anche alla cittadinanza tutta.
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 3.2.2_001401 - Giorno della Memoria (mese di gennaio)
Giorno della Memoria (mese di gennaio)
Peso: 15

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore		Efficienza	Peso
Tempo	Target	Consumivo	Note
2024-12	1,00	0,00	100,00

Fase Operativa : 3.2.2_001402 - Giornata mondiale contro il bullismo e il cyberbullismo e Giornata del Ricordo (mese di febbraio);
Giornata mondiale contro il bullismo e il cyberbullismo e Giornata del Ricordo (mese di febbraio);
Peso: 10

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore		Efficienza	Peso
Tempo	Target	Consumivo	Note
2024-12	1,00	0,00	100,00

Fase Operativa : 3.2.2_001403 - Giornata della memoria e dell'impegno in ricordo delle vittime delle mafie (mese di marzo)

Peso: Giornata della memoria e dell'impegno in ricordo delle vittime delle mafie (mese di marzo)
10

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consumitivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa :

3.2.2_001404 - Giornata Mondiale della Terra (mese di aprile)
Giornata Mondiale della Terra (mese di aprile)

Peso:

10

Inizio Previsto :

01/01/2024

Fine Prevista :

31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consumitivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa :

3.2.2_001405 - Giornata della memoria della strage di Capaci (mese di maggio)
Giornata della memoria della strage di Capaci (mese di maggio)

Peso: 10

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa :

3.2.2_001406 - Giornata della memoria della strage di Via D'Amelio (mese di luglio)

Giornata della memoria della strage di Via D'Amelio (mese di luglio)

Peso: 10

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa :

3.2.2_001407 - Giornata con cerimonia di consegna del Premio Borsellino (mese di ottobre).

Giornata con cerimonia di consegna del Premio Borsellino (mese di ottobre).

Peso: 35

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – Comune dell'Aquila
Piano dettagliato degli obiettivi di Performance 2024

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

COPIA

COPIA

COPIA

Obiettivo Esecutivo	AQPS05 - RIPROPOSIZIONE E IMPLEMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ LEGATE ALLE INIZIATIVE PREVISTE PER IL DECENNALE DEL SISMA DEL 6 APRILE 2009
----------------------------	--

Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.2 - Cultura e turismo
Obiettivo Operativo	3.2.2 - Grandi eventi, Anniversari e Perdonanza Celestiniana
Missione	99990-ND
Programma	99999-NL
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	DE PAULIS FABIO
Responsabile U.O.	DE PAULIS FABIO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	Riproposizione e implementazione delle attività legate alle iniziative previste per il decennale del sisma del 6 aprile 2009
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 3.2.2_001501 - I Cantieri dell'Immaginario
 I Cantieri dell'Immaginario

Peso: 25

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 3.2.2_001502 - La Perdonanza Celestiniana
La Perdonanza Celestiniana

Peso: 25

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 3.2.2_001503 - Il Jazz Italiano per le terre del sisma
Il Jazz Italiano per le terre del sisma

Peso: 25

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza

Peso 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 3.2.2_0015_04 - SHARPER - Sharing Researchers' Passion for Enhanced Roadmap
SHARPER - Sharing Researchers' Passion for Enhanced Roadmap
Peso: 25

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza

Peso 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Obiettivo Esecutivo	AQPS06 - REALIZZAZIONE INIZIATIVE E ATTIVITÀ PREVISTE DA DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE
----------------------------	--

Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.2 - Cultura e turismo
Obiettivo Operativo	3.2.2 - Grandi eventi, Anniversari e Perdonanza Celestiniana
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	DE PAULIS FABIO
Responsabile Obiettivo	DE PAULIS FABIO
Responsabile U.O.	Obiettivi esecutivi
Tipologia Obiettivo	Mantenimento
Competenza Obiettivo	Realizzazione iniziative e attività previste con deliberazione di Giunta comunale
Descrizione	
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 3.2.2_001601 - Realizzazione delle attività previste per l'iniziativa denominata "I Venerdì in centro"
 Realizzazione delle attività previste per l'iniziativa denominata "I Venerdì in centro"

Peso: 40

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza

Peso 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 3.2.2_001602 - Realizzazione dell'iniziativa denominata "AIR SHOW L'AQUILA"

Peso: Realizzazione dell'iniziativa denominata "AIR SHOW L'AQUILA"
30

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza

Peso 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 3.2.2_001603 - Realizzazione iniziativa denominata "Notte Bianca all'Aquila"

Peso: Realizzazione iniziativa denominata "Notte Bianca all'Aquila"
30

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

COPIA

COPIA

COPIA

Obiettivo Esecutivo	AQPS07 - CARTELLONE DI NATALE
Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.2 - Cultura e turismo
Obiettivo Operativo	3.2.2 - Grandi eventi, Anniversari e Perdonanza Celestiniana
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	DE PAULIS FABIO
Responsabile Obiettivo	DE PAULIS FABIO
Responsabile U.O.	DE PAULIS FABIO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	<p>L'Amministrazione comunale, in occasione delle festività natalizie, appronta e promuove un cartellone di eventi culturali, da realizzarsi nel territorio comunale per il periodo natalizio e, precisamente dal 8 dicembre al 6 gennaio, anche con il concorso delle Associazioni che operano sul territorio. Le iniziative afferenti al cartellone natalizio saranno individuate mediante apposito Avviso pubblico, recante le modalità e i termini di presentazione delle proposte di iniziative ed eventi di carattere natalizio. L'Amministrazione intende inoltre promuovere proprie iniziative da inserire nel cartellone. Il suddetto cartellone di eventi sarà veicolato nelle forme che l'Amministrazione riterrà più opportune al fine di consentire la più ampia partecipazione di pubblico. L'Amministrazione intende, altresì, valorizzare le vie della Città e le piazze delle frazioni con alberi di Natale. Nell'esercizio in corso - 2024 - l'obiettivo è finalizzato, pertanto, alla predisposizione del cartellone di Natale e all'affidamento del servizio di stampa, grafica e distribuzione per veicolare il cartellone stesso, all'affidamento del servizio di gestione e organizzazione integrata degli eventi per promuovere le iniziative proprie dell'Ente, all'affidamento del servizio di noleggio, posa in opera e disallestimento degli alberi di Natale per valorizzare il centro storico della Città e delle frazioni.</p>
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 3.2.2_001701 - Predisposizione atti
 Predisposizione degli atti per la realizzazione del Cartellone di Natale (Istruttoria delle istanze pervenute da sottoporre alla valutazione della Commissione e atti necessari al riconoscimento delle somme alle Associazioni nonché all'impegno delle somme stesse).

Peso: 25

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività
Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consumitivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 3.2.2_001702 - Affidamento sei servizi di stampa, grafica e distribuzione.
 Predisposizione degli atti per affidare i servizi che consentiranno la massima divulgazione del Cartellone di Natale.

Peso: 25

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore :				
Completamento attività				
Tipo Indicatore		Efficienza		Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2024-12	1,00	0,00		
100,00				

Fase Operativa : 3.2.2_001703 - Affidamento del servizio di gestione e organizzazione integrata degli eventi
Predisposizione degli atti che consentiranno all'Amministrazione di promuovere proprie iniziative per animare il centro storico e le frazioni.

Peso: 25

Inizio Previsto : 01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore :				
Completamento attività				
Tipo Indicatore		Efficienza		Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2024-12	1,00	0,00		
100,00				

Fase Operativa : 3.2.2_001705 - Liquidazione dei servizi affidati

Predisposizione degli atti di liquidazione e pagamento delle ditte che forniranno i vari servizi, al momento dell'arrivo e dell'accettazione della fattura elettronica.

Peso: 25

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

COPIA

COPIA

COPIA

Obiettivo Esecutivo	AQPS08 - PATTO PER LA LETTURA
----------------------------	--------------------------------------

Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.2 - Cultura e turismo
Obiettivo Operativo	3.2.2 - Grandi eventi, Anniversari e Perdonanza Celestiniana
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	DE PAULIS FABIO
Responsabile Obiettivo	DE PAULIS FABIO
Responsabile U.O.	DE PAULIS FABIO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	Il Comune dell'Aquila intende nuovamente candidarsi per l'ottenimento della qualifica Città che Legge e nello specifico, la partecipazione al bando "Città che legge" prevede la stesura di un Patto locale per la lettura al fine di riunire tutti gli stakeholders, nonché soggetti coinvolti nella progettazione e realizzazione di iniziative di promozione della lettura per la sua valorizzazione e diffusione.
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa :

3.2.2_001801 - APPROVAZIONE ADESIONE AL PROGETTO "CITTÀ CHE LEGGE" PROMOSSO DAL MIC E APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI PATTO LOCALE PER LA LETTURA
APPROVAZIONE ADESIONE AL PROGETTO "CITTÀ CHE LEGGE" PROMOSSO DAL MIC E APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI PATTO LOCALE PER LA LETTURA

Peso: 30

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore :			
Completamento attività			
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso
Tempo	Target	Consumivo	Note
2024-12	1,00	0,00	100,00

Fase Operativa : 3.2.2_001802 - AVVISO PUBBLICO PER ADERIRE AL PATTO LOCALE PER LA LETTURA
AVVISO PUBBLICO PER ADERIRE AL PATTO LOCALE PER LA LETTURA

Peso: 30

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore :			
Completamento attività			
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso
Tempo	Target	Consumivo	Note
2024-12	1,00	0,00	100,00

Fase Operativa : 3.2.2_001803 - Evento conclusivo "Stati generali della lettura" - giugno 2024
Evento conclusivo "Stati generali della lettura" - giugno 2024
Peso: 40

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore		Efficienza	Peso
Tempo	Target	Consumivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Obiettivo Esecutivo	AQPS09 - ATTRIBUZIONE DI PROVVIDENZE ECONOMICHE E DEL PATROCINIO DEL COMUNE DELL'AQUILA ALLE ATTIVITÀ CULTURALI EX REGOLAMENTO APPROVATO CON DGC 37/2015.
----------------------------	--

Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.2 - Cultura e turismo
Obiettivo Operativo	3.2.3 - L'associazionismo di prossimità: sostegno e incentivazione per la creazione di spazi performativi
Missione	99990-ND
Programma	99999-NL
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	DE PAULIS FABIO
Responsabile U.O.	DE PAULIS FABIO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	Attribuzione di provvidenze economiche e del Patrocinio del Comune dell'Aquila alle attività culturali ex Regolamento approvato con DGC 37/2015 (sovvenzioni e vantaggi economici di diversa natura, Patrocinio del Comune dell'Aquila)
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 3.2.3_000401 - Attribuzione di provvidenze economiche

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – Comune dell'Aquila
Piano dettagliato degli obiettivi di Performance 2024

Attribuzione di provvidenze economiche (sovvenzioni e vantaggi economici di diversa natura) e del Patrocinio del Comune dell'Aquila alle attività culturali ex
Regolamento approvato con DGC 37/2015.

Peso: 100

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : N. atti

Tipo Indicatore		Quantità		Peso
Tempo	Target	Consumivo	Note	
2024-12	10,00	0,00		100,00

Obiettivo Esecutivo	AQPS10 - CONTRIBUTI ORDINARI ANNUALI E CONTRIBUTI STRAORDINARI
Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.2 - Cultura e turismo
Obiettivo Operativo	3.2.3 - L'associazionismo di prossimità: sostegno e incentivazione per la creazione di spazi performativi
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	DE PAULIS FABIO
Responsabile Obiettivo	DE PAULIS FABIO
Responsabile U.O.	DE PAULIS FABIO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	<p>A mente dell'art. 9 del Regolamento per le provvidenze economiche, l'Ente destina i contributi ordinari annuali ad un massimo di 5 associazioni senza scopo di lucro, che svolgono la loro attività da almeno cinque anni consecutivi. Tali provvidenze hanno l'obiettivo di finanziare l'attività annuale delle Associazioni beneficiarie. Inoltre, a mente dell'art 10. del Regolamento è possibile prevedere contributi straordinari ad Associazioni culturali senza scopo di lucro, al fine di sostenere la realizzazione di singoli eventi. Le istanze di contributo ordinario annuale e quelle per i contributi straordinari sono valutate da una Commissione di esperti, rinnovabile ogni due anni. Gli esperti sono individuati mediante delibera di giunta da un apposito Albo, che viene aggiornato periodicamente. Nell'esercizio in corso è necessario provvedere all'aggiornamento dell'Albo esperti cultura e al rinnovo della Commissione di valutazione. A mente del Regolamento per le provvidenze economiche, le Associazioni beneficiarie di contributi dispongono di un anno di tempo per presentare la rendicontazione dell'evento o dell'attività finanziati, ai fini della liquidazione delle somme spettanti. Nell'esercizio in corso - 2024 - l'obiettivo è finalizzato, pertanto, alla verifica delle rendicontazioni e alla successiva liquidazione dei contributi riguardanti le annualità precedenti, in particolare l'esercizio 2023. La liquidazione dei contributi relativi al 2024 è prevista per l'annualità successiva.</p>
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 3.2.3_000501 - Nomina Commissione Valutazione

Nomina Commissione Valutazione

Peso: 20

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza

Peso 100,00

Tempo	Target	Consumtivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 3.2.3_000502 - Istruttoria istanze pervenute

Istruttoria domande pervenute

Peso: 50

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore :				
Completamento attività				
Tipo Indicatore		Efficienza		Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2024-12	1,00	0,00		
100,00				

Fase Operativa : 3.2.3_000503 - Istruttoria rendicontazione contributi

Istruttoria rendicontazione contributi

Peso:

30

Inizio Previsto :

01/2024

Termine Prevista :

31/12/2024

Indicatore :				
Completamento attività				
Tipo Indicatore		Efficienza		Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2024-12	1,00	0,00		
100,00				

Obiettivo Esecutivo		AQPS11 - CONTRIBUTI ORDINARI PLURIENNALI
Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione	
Obiettivo Strategico	3.2 - Cultura e turismo	
Obiettivo Operativo	3.2.3 - L'associazionismo di prossimità: sostegno e incentivazione per la creazione di spazi performativi	
Missione	99999-ND	
Programma	99999-ND	
Responsabile Politico	DE PAULIS FABIO	
Responsabile Obiettivo	DE PAULIS FABIO	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi	
Competenza Obiettivo	Mantenimento	
Descrizione	<p>A mente dell'art. 9 del Regolamento per le provvidenze economiche, l'Ente destina i contributi ordinari pluriennali ad Associazioni/istituzioni che accedono a finanziamenti di carattere ministeriale. Con tali soggetti il Comune dell'Aquila stipula una Convenzione triennale. Nell'esercizio in corso bisognerà provvedere al rinnovo delle Convenzioni per il triennio successivo (2024/2026). Ai fini della liquidazione delle somme previste per tali contributi, le Associazioni beneficiarie devono presentare la documentazione consuntiva di fine anno richiesta dal Regolamento, che di solito viene approvata nel primo quadrimestre dell'annualità successiva a quella del contributo riconosciuto. Pertanto, nell'esercizio in corso - 2024 - il Settore dovrà provvedere alla verifica delle rendicontazioni e alla successiva liquidazione dei contributi riguardanti l'annualità 2023. La liquidazione dei contributi relativi al 2024 è prevista, invece, per l'annualità successiva.</p>	
Descrizione Lunga		

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 3.2.3_000601 - Rinnovo convenzioni triennali
Rinnovo delle Convenzioni triennali (istruttoria per la verifica dei requisiti previsti dal Regolamento, ovvero la sussistenza del contributo ministeriale; atti finalizzati al riconoscimento dei contributi).

Peso: 30

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore		Efficienza		Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2024-12	1,00	0,00		100,00

Fase Operativa : 3.2.3_000602 - Impegno somme
Impegno somme relative ai contributi riconosciuti

Peso: 30

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore		Efficienza		Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2024-12	1,00	0,00		100,00

Fase Operativa : 3.2.3_000603 - Istruttoria rendicontazione e liquidazione contributi 2023

Peso: Istruttoria rendicontazione contributi e successiva liquidazione dei contributi ordinari pluriennali relativi all'esercizio 2023.
40

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consumativo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Obiettivo Esecutivo	AQPS12 - PARTECIPAZIONE DELL'ENTE A FIERE ED EVENTI DI MARKETING TURISTICO PER L'ANNUALITÀ 2024
Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.2 - Cultura e turismo
Obiettivo Operativo	3.2.4 - Implementazione delle attività di promozione turistica e dell'immagine della Città dell'Aquila
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	DE PAULIS FABIO
Responsabile Obiettivo	DE PAULIS FABIO
Responsabile U.O.	DE PAULIS FABIO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	<p>Ai fini della promozione del territorio, la partecipazione a eventi e fiere del settore Travel riveste un ruolo fondamentale e strategicamente connesso al perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione, con particolare riferimento alla valorizzazione del brand L'Aquila, quale sintesi delle potenzialità e attrattive della città e del territorio, e ciò in termini storico-artistici, monumentali, culturali, ambientali, etnoantropologici ed enogastronomici. Quanto precede, anche in riferimento al titolo di Capitale Italiana della Cultura 2026. La partecipazione a tali importanti manifestazioni comporta infatti significative e fondamentali opportunità ai fini di dare adeguata visibilità al menzionato brand L'Aquila, nonché di incontro e di contatto con gli operatori del settore, con i rappresentanti del mondo dell'informazione e della stampa specializzata e in termini di possibilità di aggiornamento sui nuovi trend e sulle tecnologie di ultima generazione a servizio del marketing territoriale, favorendo altresì proficue occasioni di incontro con altri soggetti istituzionali e operatori del comparto, con cui instaurare collaborazioni, confrontare esperienze e creare sinergie strategiche per il perseguimento degli obiettivi individuati. Per cogliere al meglio le opportunità offerte da tali vetrine internazionali, occorre dotarsi di ogni strumento necessario all'allestimento confacente ed efficace dell'apposito spazio espositivo, predisponendo media kit e materiali promozionali di notevole impatto comunicativo ed emozionale, in lingua italiana e inglese. Tra i principali eventi del settore, a livello nazionale e internazionale, che si svolgono regolarmente a cadenza annuale, figurano, tra le altre, le seguenti iniziative: - BIT (Borsa internazionale del Turismo); - TTG (Travel trade group); - BMTA (Borsa mediterranea del turismo archeologico); - Borsa internazionale del Turismo religioso; L'obiettivo prevede la partecipazione dell'Ente ad almeno due delle riportate iniziative.</p>
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 3.2.4_000801 - Prenotazione spazi espositivi all'interno dell'area fieristica
 Predisposizione degli atti finalizzati alla prenotazione di spazi espositivi e della relativa dotazione logistica e tecnica.
Peso: 20

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Compimento attività

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consumitivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 3.2.4_000802 - Affidamento servizi accoglienza e promozione turistica
 Predisposizione degli atti finalizzati all'allestimento e alla gestione dei ridetti spazi espositivi e all'affidamento dei servizi di accoglienza e informazione turistica, nonché alla fornitura di materiali di comunicazione e promozione turistica.
Peso: 20

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore :			
Completamento attività			
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	
100,00			

Fase Operativa : 3.2.4_000803 - Comunicazione

Attività di comunicazione volta a dare il massimo risalto all'iniziativa, evidenziando la partecipazione dell'Ente all'evento, gli obiettivi perseguiti ed i risultati raggiunti, e ciò mediante predisposizione di comunicati stampa e pubblicazione di takes su canali social e pagine web dell'Ente.

Peso:

20

Inizio Previsto :

01/01/2024

Fine Prevista :

31/12/2024

Indicatore :			
Completamento attività			
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	
100,00			

Fase Operativa :

3.2.4_000804 - Liquidazione dei servizi affidati

Predisposizione degli atti di liquidazione e pagamento delle ditte che forniranno i vari servizi.

Peso:

20

Inizio Previsto :

01/01/2024

Fine Prevista :

31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

COPIA

COPIA

COPIA

Obiettivo Esecutivo	AQPS13 - PROGRAMMA RESTART CULTURA DELIBERA CIPESS 42/2023 - IMPIEGO RISORSE PER LA RICOSTRUZIONE IMMATERIALE DELLA CITTÀ
----------------------------	--

Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.2 - Cultura e turismo
Obiettivo Operativo	3.2.6 - Sostegno alla filiera culturale del territorio
Missione	99990-ND
Programma	99999-NL
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	DE PAULIS FABIO
Responsabile U.O.	DE PAULIS FABIO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	<p>Con Delibera CIPESS 42/2023 è stata approvata la rimodulazione del piano finanziario generale del Programma Restart di cui alla Delibera CIPE 49/2016, destinando all'intervento C – cultura ulteriori risorse complessive pari a € 6.500.000,00, approvando conseguentemente i progetti denominati: Sviluppo delle potenzialità culturali per l'attrattività turistica del cratere, annualità 2024/2026, per € 4.500.000,00 L'Aquila città territorio, annualità 2025/2026, per € 2.000.000,00 Nell'ambito dell'intervento "Sviluppo delle Potenzialità culturali per l'attrattività turistica del cratere" l'obiettivo dell'Amministrazione si concretizza nella presa d'atto della delibera CIPESS e dei fondi stanziati per entrambi i progetti, nella redazione degli atti di programmazione delle risorse del primo anno relative esclusivamente a "Sviluppo delle potenzialità culturali per l'attrattività turistica del cratere" e nella predisposizione degli avvisi pubblici per l'individuazione dei beneficiari nei diversi filoni di intervento, filone A – Istituzioni culturali aquilane riconosciute dal MiC nell'ambito del FNSV e cinema, filone B1 – Progetti individuati direttamente dall'Ente, filone B2 – progetti presentati da realtà culturali del territorio, Filone C – progetti dedicati ad altri comuni dell'area del cratere 2009.. Rimane confermato l'obiettivo generale di favorire la valorizzazione delle realtà culturali aquilane e lo sviluppo dei territori dell'area del cratere, incentivando progetti volti alla realizzazione di progetti di valorizzazione delle risorse territoriali, impatti occupazionali, incremento dell'offerta di beni e servizi e di competitività delle imprese ricadenti nel cratere sismico del 2009, mediante la destinazione del 4% dei fondi assegnati alla ricostruzione, includendo anche attività e programmi di promozione turistica e culturale.</p>
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 3.2.6_000301 - Presa d'atto della delibera CIPESS 42/2023 e approvazione programmazione risorse 2024
 Presa d'atto della delibera CIPESS 42/2023 e approvazione programmazione risorse 2024. Redazione di presa d'atto CIPESS 42/2023 e approvazione programmazione risorse 2024.

Peso: 20

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista :

31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza

Peso 100,00

Tempo	Target	Consumitivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 3.2.6_000302 - Approvazione e pubblicazione avvisi Filone A e Filone C
 Approvazione e pubblicazione avvisi Filone A e Filone C. Redazione atto/i ai fini dell'approvazione e pubblicazione degli avvisi.

Peso: 20

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista :

31/12/2024

Indicatore :			
Completamento attività			
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	
		100,00	

Fase Operativa : 3.2.6_000303 - Assegnazione delle risorse filone B1

Acquisizione progetti filone B1 e redazione atti finalizzati all'assegnazione dei contributi.

Peso: 20

Inizio Previsto :

01/2024

Fine Prevista :

31/12/2024

Indicatore :			
Completamento attività			
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	
		100,00	

Fase Operativa :

3.2.6_000304 - Acquisizione progetti e redazione istruttorie di ammissione Filone A e Filone C

Acquisizione progetti e redazione istruttorie di ammissione Filone A e Filone C. Verifica requisiti progetti e redazione istruttorie di ammissione.

Peso: 20

Inizio Previsto :

01/01/2024

Fine Prevista :

31/12/2024

Indicatore :			
Completamento attività			
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	
		100,00	

Fase Operativa : 3.2.6_000305 - Assegnazione risorse ai beneficiari Filone A e Filone C
Assegnazione risorse ai beneficiari Filone A e Filone C. Redazione atto/i ai fini dell'assegnazione delle risorse ai beneficiari.

Peso: 20

Inizio Previsto : 01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore :			
Completamento attività			
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	
		100,00	

Settore	SETTORE AVVOCATURA
----------------	---------------------------

Obiettivo Esecutivo	AVV01 - RICONOSCIMENTO DEI DEBITI FUORI BILANCIO DERIVANTI DA SENTENZA
----------------------------	---

Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale
Obiettivo Operativo	3.1.2 - L'efficienza amministrativa
Missione	9999-ND
Programma	9999-ND
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	DE NARDIS DOMENICO
Responsabile U.O.	DE NARDIS DOMENICO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	In ottemperanza di quanto stabilito nel Regolamento di Contabilità l'Avvocatura provvede alla predisposizione delle deliberazioni di riconoscimento del debito fuori bilancio sulla base della relazione predisposta dal Settore responsabile del debito da riconoscere.
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 3.1.2_000701 - Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio comunale
Previo ricevimento della relazione redatta dal Settore responsabile del debito viene predisposta la proposta di deliberazione consiliare di riconoscimento del debito.
Peso: 100

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Proposta di deliberazione CC riconoscimento debiti fuori bilancio

Tipo Indicatore		Efficienza	Peso
Tempo	Target	Consumivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Obiettivo Esecutivo	AVV02 - NEGOZIAZIONE ASSISTITA PRECONTENZIOSA
----------------------------	--

Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale
Obiettivo Operativo	3.1.8 - La gestione del contenzioso
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	DE NARDIS DOMENICO
Responsabile U.O.	DE NARDIS DOMENICO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	SI PROPONE ASSISTENZA AGLI UFFICI IN TUTTE LE SITUAZIONI DI SEGNALATA CRITICITA' NEI RAPPORTI CON CONTROPARTI AL FINE DI EVITARE LA FASE GIUDIZIALE.
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 3.1.8_000401 - INFORMAZIONE CAPILLARE A TUTTI I SETTORI CIRCA LA PROPOSTA DI ASSISTENZA DA PARTE DELL'AVVOCATURA
 INFORMAZIONE CAPILLARE A TUTTI I SETTORI CIRCA LA PROPOSTA DI ASSISTENZA DA PARTE DELL'AVVOCATURA

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – Comune dell'Aquila
Piano dettagliato degli obiettivi di Performance 2024

Peso: 60

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Invio nota ai Settori

Tipo Indicatore Efficienza

Peso 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa :

3.1.8_000_02 - ASSISTENZA AI SETTORI

ASSISTENZA AI SETTORI, TRAMITE INCONTRI CO I RISPETTIVI AMMINISTRATORI DEI SETTORI E, EVENTUALMENTE, CON LA CONTROPARTE, AL FINE DI ESAMINARE I PROCEDEMENTI ED EVITARE IL RICORSO AL CONTENZIOSO

Peso: 40

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : % assistenze prestate su assistenze richieste

Tipo Indicatore Quantità

Peso 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	60,00	0,00	

Obiettivo Esecutivo	AVV03 - REPORT ANDAMENTO CONTENZIOSO PER LE NUOVE CAUSE DI MAGGIORE IMPORTANZA
----------------------------	---

Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale
Obiettivo Operativo	3.1.8 - La gestione del contenzioso
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	DE NARDIS DOMENICO
Responsabile U.O.	DE NARDIS DOMENICO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	L'OBIETTIVO SI PROPONE DI RELAZIONARE ALL'ASSESSORE DELEGATO AL CONTENZIOSO E AI DIRIGENTI DEI SETTORI INTERESSATI CIRCA IL SOPRAVVENIRE E LO SVILUPParsi DI GIUDIZI DI RILEVANTE VALORE (OLTRE 100.000 EURO)
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 3.1.8_000501 - Fase 1 - Viene data notizia dell'avvio di giudizi di rilevante importo
 VIENE DATA NOTIZIA DELL'AVVIO DI GIUDIZI DI RILEVANTE IMPORTO

Peso: 50

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Svolgimento attività

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa :

3.1.8_000502 - Fase 2 - Eventuali interlocazioni per l'allestimento della difesa, la raccolta della documentazione occorrente e della relazione del Settore eventuali interlocazioni per l'allestimento della difesa, la raccolta della documentazione occorrente e della relazione del Settore

Peso: 25

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Svolgimento attività

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa :

3.1.8_000503 - Fase 3 - Informazioni sull'andamento dei giudizi viene data notizia dell'andamento dei giudizi di maggiore rilevanza, con eventuale segnalazione dell'opportunità o dell'interesse a ricorrere a ricercare accordi transattivi

Peso: 25

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – Comune dell'Aquila
Piano dettagliato degli obiettivi di Performance 2024

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Svolgimento attività			
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	
			100,00

COPIA

COPIA

COPIA

Obiettivo Esecutivo	AVV04 - ASSISTENZA GIURIDICO-LEGALE AI SETTORI DELL'ENTE
----------------------------	---

Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale
Obiettivo Operativo	3.1.8 - La gestione del contenzioso
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	DE NARDIS DOMENICO
Responsabile U.O.	DE NARDIS DOMENICO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	viene fornita, mediante la redazione di pareri sia su richiesta dei Settori che su iniziativa dell'Avvocatura comunale, assistenza giuridico legale tesa a garantire la correttezza dell'azione amministrativa su tutte le funzioni istituzionali dell'Ente.
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 3.1.8_000601 - Fase 1 - Redazione pareri
 redazione e invio pareri giuridico legali ai settori interessati

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – Comune dell'Aquila
Piano dettagliato degli obiettivi di Performance 2024

Peso: 100

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Svolgimento attività

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Settore	SETTORE BILANCIO, EQUITÀ TRIBUTARIA, PARTECIPATE, MONITORAGGIO FINANZIARIO FONDI POST SISMA, PNRR E PNC
----------------	--

Obiettivo Esecutivo	BIL01 - RECUPERO DELL'EVASIONE RELATIVAMENTE ALLE SUPERFICI RESIDENZIALI AI FINI TARI
----------------------------	--

Linea di Mandato	2 - Inclusione
Obiettivo Strategico	2.1 - La coesione sociale
Obiettivo Operativo	2.1.4 - L'Aquila giusta - L'equità sociale e tributaria
Missione	9999-ND
Programma	9999-ND
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	AMOROSI TIZIANO
Responsabile U.O.	AMOROSI TIZIANO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	RECUPERO DELL'EVASIONE RELATIVAMENTE ALLE SUPERFICI RESIDENZIALI AI FINI TARI
Descrizione Lunga	

	<p>L'Ufficio preposto alla gestione della Tassa sui Rifiuti per il triennio 2024-2026 si propone di continuare l'attività di recupero delle superfici tassabili ai fini TARI mai dichiarate dai contribuenti. Nell'esercizio 2024 l'Ufficio, continuando nel lavoro svolto negli anni precedenti, al fine di aumentare il gettito della base imponibile TARI, proseguirà con il lavoro di recupero delle superfici tassabili ai fini TARI, individuate come utenze domestiche e non domestiche, mai dichiarate dai contribuenti, e ciò al fine di aumentare il gettito del tributo. In tal senso, la maggior parte dell'attività di recupero si concentrerà nel riscontro delle liste relative sia alle famiglie residenti che alle attività produttive, insistenti sul territorio comunale non censite sulla banca dati TARI. Anche le superfici TARI utilizzate dagli Enti pubblici è stata e sarà oggetto di lavoro di recupero della base imponibile. Il lavoro di recupero complessivo delle superfici residenziali, commerciali, direzionali e degli Enti pubblici, necessario all'aumento del gettito della Tassa sui Rifiuti, permetterà ai contribuenti già censiti di beneficiare di una graduale diminuzione della tassazione. A supporto di tale procedimento l'Ufficio, nell'ambito di un organico progetto di lavoro da ratificare con apposita convenzione, sarà supportato dalla collaborazione delle società in house SED SpA ed ASM SpA oltre ad alcuni Settori dello stesso Ente, quali Bilancio e Razionalizzazione, Polizia Municipale e Ricostruzione Privata. Tale attività orientata all'aumento del gettito ordinario della Tassa sui Rifiuti avrà come obiettivo principale il graduale raggiungimento della copertura del costo della gestione dei rifiuti. Le operazioni di controllo riguarderanno anche le superfici tassabili non residenziali mai dichiarate all'interno dei nuclei industriali della città.</p>
--	--

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa :

2.1.4_000201 - acquisizione dei dati estratti dalle banche dati anagrafiche e successivo incrocio con i dati presenti nelle banche dati tributarie e acquisizione dei dati estratti dalle banche dati anagrafiche e successivo incrocio con i dati presenti nelle banche dati tributarie.

Peso:

0

Inizio Previsto :

01/01/2024

Fine Prevista :

31/03/2024

Tipo Indicatore

Peso

Fase Operativa :

2.1.4_000202 - riapertura d'ufficio delle superfici tassabili relativi agli immobili residenziali e contestuale prenotazione degli avvisi di accertamento. riapertura d'ufficio delle superfici tassabili relativi agli immobili residenziali e contestuale prenotazione degli avvisi di accertamento.

Peso:

0

Inizio Previsto :

01/04/2024

Fine Prevista :

30/09/2024

Tipo Indicatore **Peso**

Fase Operativa : 2.1.4_000203 - attività di accertamento
attività di accertamento

Peso: 100

Inizio Previsto : 01/10/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Predisposizione atti

Tipo Indicatore

Efficienza

Peso

50,00

Tempo

Consuntivo

0,00

Note

2024-12

Target

1,00

Indicatore : Recupero evasione entrate tributarie

Tipo Indicatore

Finanziari

Peso

50,00

Tempo

Consuntivo

0,00

Note

2024-12

Target

400,00

Obiettivo Esecutivo	BIL02 - BONIFICA BANCA DATI IMU PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI TORNATI AGIBILI E DELLE AREE EDIFICABILI
Linea di Mandato	2 - Inclusione
Obiettivo Strategico	2.1 - La coesione sociale
Obiettivo Operativo	2.1.4 - L'Aquila giusta - L'equità sociale e tributaria
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	AMOROSI TIZIANA
Responsabile Obiettivo	AMOROSI TIZIANA
Responsabile U.O.	Obiettivi esecutivi
Tipologia Obiettivo	Performance
Competenza Obiettivo	BONIFICA BANCA DATI IMU PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI TORNATI AGIBILI E DELLE AREE EDIFICABILI
Descrizione Lunga	<p>L'ufficio IMU e TASI, proseguendo l'attività intrapresa negli esercizi precedenti, volta alla bonifica della banca dati IMU e TASI, si propone di lavorare le posizioni tributarie ancora non bonificate presenti sulla banca dati IMU e TASI, al fine di rendere il data base sempre più aderente alla situazione reale. Nello specifico, il lavoro consiste nella riapertura dell'imponibilità degli immobili tornati agibili, a seguito dei lavori di riparazione o demolizione e ricostruzione a seguito del sisma, e successiva bonifica della posizione totale del contribuente al fine di verificare la regolare liquidazione dei due tributi IMU e TASI. Si continuerà inoltre a controllare la posizione delle aree edificabili con la chiusura delle obsolete partite catastali terreni (identificativo numerico riportato nelle vecchie visure catastali e oggi non più in uso) con conseguente riapertura delle particelle catastali a queste sottese e ancora in capo al contribuente. Si specifica che tale lavoro, oltre a rendere "pulita" la banca dati, mira a identificare e valorizzare le particelle edificabili non dichiarate come tali dai proprietari, con conseguente recupero dell'evasione del tributo. Tutte queste lavorazioni saranno espletate verificando se esistono, in capo ai contribuenti interessati, eventuali dichiarazioni IMU non caricate, utilizzando, allo scopo, le informazioni risultanti dai programmi messi a disposizione dal Settore Ricostruzione Privata (SIT, Webgis) ed altri Settori dell'Ente ai fini della copertura dei costi dei servizi indivisibili. La fase finale della lavorazione porterà alla prenotazione sulla banca dati degli avvisi di accertamento da inviare ai contribuenti.</p>

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 2.1.4_000301 - acquisizione dei dati estratti dalla banca dati Sistema Informativo Territoriale (SIT) e successivo incrocio con i dati presenti nelle banche dati tributarie.
 acquisizione dei dati estratti dalla banca dati Sistema Informativo Territoriale (SIT) e successivo incrocio con i dati presenti nelle banche dati tributarie.

Peso: 0

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/03/2024

Tipo Indicatore

Peso

Fase Operativa : 2.1.4_000302 - apertura d'ufficio delle unità immobiliari residenziali e non residenziali con contestuale prenotazione degli avvisi di accertamento.
 riapertura d'uffici delle unità immobiliari residenziali e non residenziali con contestuale prenotazione degli avvisi di accertamento.

Peso: 0

Inizio Previsto : 01/04/2024

Fine Prevista : 30/09/2024

Tipo Indicatore

Peso

Fase Operativa : 2.1.4_000303 - attività di accertamento attività di accertamento

Peso: 100

Inizio Previsto : 01/10/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Predisposizione atti

Tipo Indicatore		Efficienza		Peso	
Tempo	Target	Consuntivo	Note		
2024-12	1,00	0,00			50,00

Indicatore : Recupero evasione entrate tributarie

Tipo Indicatore		Finanziari		Peso	
Tempo	Target	Consuntivo	Note		
2024-12	400,00	0,00			50,00

Obiettivo Esecutivo	BIL03 - RECUPERO CANONI COSAP E CIMP CONNESSI A VERBALI DI CONTRAVVENZIONE EMESSI PER VIOLAZIONE AL D. LGS. N. 285/1992 SMI, ED AL REGOLAMENTO COMUNALE CIMP E COSAP.
----------------------------	--

Linea di Mandato	2 - Inclusione
Obiettivo Strategico	2.1 - La coesione sociale
Obiettivo Operativo	2.1.4 - L'Aquila giusta - L'equità sociale e tributaria
Missione	99990-ND
Programma	99999-NL
Responsabile Politico	AMOROSI TIZIANO
Responsabile Obiettivo	AMOROSI TIZIANO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	RECUPERO CANONI COSAP E CIMP CONNESSI A VERBALI DI CONTRAVVENZIONE EMESSI PER VIOLAZIONE AL D. LGS. N. 285/1992 SMI, ED AL REGOLAMENTO COMUNALE CIMP E COSAP.
Descrizione Lunga	L'Obiettivo in argomento consiste nel disporre l'avvio dei procedimenti di recupero dei canoni COSAP e CIMP dovuti dai soggetti contravvenzionati dal Settore Polizia Municipale, per violazione delle disposizioni di cui agli artt. 20 e 21 del D. Lgs. n. 285/1992 smi, nonché per violazione degli artt. 16 e 56 del vigente regolamento Comunale CIMP, Pubbliche Affissioni e COSAP. I suddetti recuperi sono finalizzati ad introitare le somme dovute all'Ente Locale, a disincentivare i contravventori dal reiterare le violazioni riscontrate e ad iscrivere nelle banche dati ordinarie COSAP e CIMP le posizioni contravvenzionate per le quali gli interessati abbiano medio tempore provveduto a concludere il relativo iter autorizzatorio.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa :	2.1.4_000401 - Recupero materiale cartaceo anche presso i Settori Polizia Municipale e Ricostruzione Privata Centro e Frazioni, al fine di predisporre l'avvio dei procedimenti di recupero dei canoni		
Peso:	0		
Inizio Previsto :	01/01/2024	Fine Prevista :	31/03/2024
Tipo Indicatore	Peso		
Fase Operativa :	2.1.4_000402 - Preparazione dei plichi riconducibili a ciascuna posizione ed inserimento dati nel database COSAP-CIMP Preparazione dei plichi riconducibili a ciascuna posizione ed inserimento dati nel database COSAP-CIMP.		
Peso:	0		
Inizio Previsto :	01/04/2024	Fine Prevista :	31/07/2024
Tipo Indicatore	Peso		
Fase Operativa :	2.1.4_000403 - Stampa avvisi di accertamento singolarmente per ciascuna posizione, e contestuale notifica ai destinatari Stampa avvisi di accertamento singolarmente per ciascuna posizione, e contestuale notifica ai destinatari		
Peso:	0		
Inizio Previsto :	01/08/2024	Fine Prevista :	31/12/2024
Tipo Indicatore	Peso		
Fase Operativa :	2.1.4_000404 - Predisposizione determinazione di accertamento delle somme da iscrivere in bilancio Predisposizione determinazione di accertamento delle somme da iscrivere in bilancio		

Peso: 100

Inizio Previsto : 01/12/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Predisposizione atti

Tipo Indicatore Efficienza

Peso 50,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Indicatore : N. atti predisposti

Tipo Indicatore Quantità

Peso 50,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	100,00	0,00	

BIL04 - PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027	
Obiettivo Esecutivo	
Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale
Obiettivo Operativo	3.1.1 - Programmazione e monitoraggio
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	AMOROSI TIZIANA
Responsabile U.O.	AMOROSI TIZIANA
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	Predisposizione del Bilancio di Previsione 2025-2027
Descrizione Lunga	Predisposizione del Bilancio di Previsione 2025-2027

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CERASOLI-CLAUDIO	Categoria D - PO	
CERBARA-ALESSANDRO	Categoria D	
MARINACCI-GRAZIELLA LETIZIA	Categoria D	
POLLA-BERARDINO	Categoria D	SETTORE BILANCIO, EQUITÀ TRIBUTARIA, PARTECIPATE, MONITORAGGIO FINANZIARIO FONDI POST SISMA, PNRR E PNC

Fase Operativa : 3.1.1_000801 - proposta di deliberazione di Giunta comunale con la quale sono stati adottati gli indirizzi per la predisposizione delle previsioni di bilancio proposta di deliberazione di Giunta comunale con la quale sono stati adottati gli indirizzi per la predisposizione delle previsioni di bilancio
Peso: 25

Inizio Previsto : 01/08/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Approvazione Delibera di Giunta

Tipo Indicatore		Efficienza	Peso
Tempo	Target	Consumtivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 3.1.1_000802 - bilancio tecnico
Predisposizione del Bilancio tecnico
Peso: 25

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Predisposizione atti

Tipo Indicatore		Efficienza	Peso
Tempo	Target	Consumtivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 3.1.1_000803 - Predisposizione della deliberazione di Giunta Comunale relativa al Bilancio di Previsione

Peso: Predisposizione della deliberazione di Giunta Comunale relativa al Bilancio di Previsione
25

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Approvazione Delibera di Giunta

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consumitivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 3.1.1_000804 - Predisposizione della Proposta di deliberazione di Consiglio Comunale relativa al Bilancio di Previsione
Predisposizione dell'Proposta di deliberazione di Consiglio Comunale relativa al Bilancio di Previsione

Peso: 25 **Inizio Previsto :** 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Predisposizione atti

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consumitivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

BIL05 - PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO DI GESTIONE 2023	
Obiettivo Esecutivo	
Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale
Obiettivo Operativo	3.1.1 - Programmazione e monitoraggio
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	AMOROSI TIZIANA
Responsabile U.O.	AMOROSI TIZIANA
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	Predisposizione del Rendiconto di Gestione 2023
Descrizione Lunga	Predisposizione del Rendiconto di Gestione 2023

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CERASOLI-CLAUDIO	Categoria D - PO	
CERBARA-ALESSANDRO	Categoria D	
MARINACCI-GRAZIELLA LETIZIA	Categoria D	
POLLA-BERARDINO	Categoria D	SETTORE BILANCIO, EQUITÀ TRIBUTARIA, PARTECIPATE, MONITORAGGIO FINANZIARIO FONDI POST SISMA, PNRR E PNC

Fase Operativa : 3.1.1_001101 - predisposizione della proposta di deliberazione di Consiglio Comunale
predisposizione della proposta di deliberazione di Consiglio Comunale
Peso: 100

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Predisposizione atti

Tipo Indicatore		Efficienza		Peso
Tempo	Target	Consumivo	Note	
2024-12	1,00	0,00		100,00

Obiettivo Esecutivo **BIL06 - PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE AL RENDICONTO 2023 ALLEGATA AL RENDICONTO DI GESTIONE 2023**

Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale
Obiettivo Operativo	3.1.1 - Programmazione e monitoraggio
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	AMOROSI TIZIANA
Responsabile Obiettivo	AMOROSI TIZIANA
Responsabile U.O.	Obiettivi esecutivi
Tipologia Obiettivo	Mantenimento
Competenza Obiettivo	Predisposizione della Relazione al Rendiconto 2023 allegat al Rendiconto di gestione 2023
Descrizione	Predisposizione della Relazione al Rendiconto 2023 allegat al Rendiconto di gestione 2023
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CERASOLI-CLAUDIO	Categoria D - PO	

Fase Operativa : 3.1.1_001201 - predisposizione della Relazione della Giunta al Rendiconto predisposizione della Relazione della Giunta al Rendiconto

Peso: 100

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – Comune dell'Aquila
Piano dettagliato degli obiettivi di Performance 2024

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Predisposizione atti

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

COPIA

COPIA

COPIA

Obiettivo Esecutivo	BIL07 - RIACCERTAMENTO DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI PROPEDEUTICO AL RENDICONTO 2023	
Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione	
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale	
Obiettivo Operativo	3.1.3 - L'efficienza economico-finanziaria.	
Missione	99999-ND	
Programma	99999-ND	
Responsabile Politico	AMOROSI TIZIANA	
Responsabile Obiettivo	AMOROSI TIZIANA	
Responsabile U.O.	Obiettivi esecutivi	
Tipologia Obiettivo	Manutenimento	
Competenza Obiettivo	riaccertamento dei residui attivi e passivi 2023	
Descrizione	riaccertamento dei residui attivi e passivi propedeutico al rendiconto di gestione 2023	
Descrizione Lunga		

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CERASOLI-CLAUDIO	Categoria D - PO	
CERBARA-ALESSANDRO	Categoria D	
MARINACCI-GRAZIELLA LETIZIA	Categoria D	
POLLA-BERARDINO	Categoria D	SETTORE BILANCIO, EQUITÀ TRIBUTARIA, PARTECIPATE, MONITORAGGIO FINANZIARIO FONDI POST SISMA, PNRR E PNC

Fase Operativa : 3.1.3_000301 - predisposizione note inizio riaccertamento dei residui
predisposizione note inizio riaccertamento dei residui

Peso: 25

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Invio nota ai Settori

Tipo Indicatore		Efficienza	Peso
Tempo	Target	Consumivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 3.1.3_000302 - istruttoria sulle determinazioni riguardanti il riaccertamento dei residui
istruttoria sulle determinazioni riguardanti il riaccertamento dei residui

Peso: 0

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Tipo Indicatore **Peso**

Fase Operativa : 3.1.3_000303 - predisposizione delibera di Giunta Comunale riguardante il riaccertamento dei residui
predisposizione delibera di Giunta Comunale riguardante il riaccertamento dei residui

Peso: 75

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Approvazione Delibera di Giunta

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

COPIA

COPIA

COPIA

Obiettivo Esecutivo		BIL08 - REGOLARIZZAZIONE CONTABILE DEI PAGAMENTI PER AZIONI ESECUTIVE 2023
Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione	
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale	
Obiettivo Operativo	3.1.3 - L'efficienza economico-finanziaria.	
Missione	99999-ND	
Programma	99999-ND	
Responsabile Politico	AMOROSI TIZIANA	
Responsabile Obiettivo	AMOROSI TIZIANA	
Responsabile U.O.	Obiettivi esecutivi	
Tipologia Obiettivo	Performance	
Competenza Obiettivo	regolarizzazione contabile dei pagamenti per azioni esecutive 2023	
Descrizione	regolarizzazione contabile dei pagamenti per azioni esecutive 2023 presso la Tesoreria Comunale	
Descrizione Lunga		

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CERASOLI-CLAUDIO	Categoria D - PO	
CERBARA-ALESSANDRO	Categoria D	

Fase Operativa : 3.1.3_000401 - emissione mandati di pagamento sulle azioni esecutive pagate dalla tesoreria

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – Comune dell'Aquila
Piano dettagliato degli obiettivi di Performance 2024

Peso: emissione mandati di pagamento sulle azioni esecutive pagate dalla tesoreria
100

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : % mandati su provvisori di tesoreria

Tipo Indicatore **Quantità** **Peso** **Note**

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	100,00	0,00	

Obiettivo Esecutivo	BIL09 - MONITORAGGIO CONTABILE E FINANZIARIO DELLE SOMME TRASMESSE A TITOLO DI PNRR E FC
----------------------------	---

Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale
Obiettivo Operativo	3.1.3 - L'efficienza economico-finanziaria.
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	AMOROSI TIZIANA
Responsabile Obiettivo	AMOROSI TIZIANA
Responsabile U.O.	Obiettivi esecutivi
Tipologia Obiettivo	Mantenimento
Competenza Obiettivo	monitoraggio contabile e finanziario delle somme trasmesse a titolo di PNRR e FC
Descrizione	monitoraggio contabile e finanziario delle somme trasmesse a titolo di PNRR e FC

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CERASOLI-CLAUDIO	Categoria D - PO	
CERBARA-ALESSANDRO	Categoria D	
MARINACCI-GRAZIELLA LETIZIA	Categoria D	
POLLA-BERARDINO	Categoria D	SETTORE BILANCIO, EQUITÀ TRIBUTARIA, PARTECIPATE, MONITORAGGIO FINANZIARIO FONDI POST SISMA, PNRR E PNC

Fase Operativa :

3.1.3_000501 - esatta codifica nella contabilità dell'Ente

FASE 1: esatta codifica delle somme trasferite a titolo di PNRR e PNRR FONDO COMPLEMENTARE sul Bilancio dell'Ente sia nella parte entrata che nella parte spesa - Riscontro e controllo coerenza tra capitoli di entrata e capitoli di spesa dedicati agli interventi del PNRR - FC, in sede di redazione bilancio di previsione 2024-2026

70

Peso:

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore :			
Predizione atti			
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso
Tempo	Target	Consumivo	Note
2024-12	1,00	0,00	100,00

Fase Operativa :

3.1.3_000502 - Continuo monitoraggio dell'impiego delle somme trasferite

FASE 2: Continuo monitoraggio dell'impiego delle somme trasferite sulla base degli atti amministrativi predisposti dai Settori dell'Ente competenti ai fini di una puntuale verifica contabile - regolazione somme versate in tesoreria sugli accertamenti dedicati.

30

Peso:

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore :			
Report			
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso
Tempo	Target	Consumivo	Note
2024-12	1,00	0,00	100,00

BIL10 - AGGIORNAMENTO PORTALE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE PER GLI ACQUISTI ECONOMICI	
Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale
Obiettivo Operativo	3.1.3 - L'efficienza economico-finanziaria.
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	AMOROSI TIZIANA
Responsabile Obiettivo	AMOROSI TIZIANA
Responsabile U.O.	Obiettivi esecutivi
Tipologia Obiettivo	Performance
Competenza Obiettivo	AGGIORNAMENTO PORTALE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE PER GLI ACQUISTI ECONOMICI
Descrizione	Aggiornamento del Portale di Amministrazione Trasparente con le determine di acquisto di beni economici

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
POLLA-BERARDINO	Categoria D	SETTORE BILANCIO, EQUITÀ TRIBUTARIA, PARTECIPATE, MONITORAGGIO FINANZIARIO FONDI POST SISMA, PNRR E PNC

Fase Operativa : 3.1.3_000601 - pubblicazione sul portale trasparenza del Comune delle determine di acquisto economico

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – Comune dell'Aquila
Piano dettagliato degli obiettivi di Performance 2024

Peso: pubblicazione sul portale trasparenza del Comune delle determine di acquisto economale
100

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : % atti pubblicati

Tipo Indicatore **Quantità** **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consumativo	Note
2024-12	100,00	0,00	

Obiettivo Esecutivo	BIL11 - PREDISPOSIZIONE DELLO SCHEMA DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2024/2026 NEI TERMINI DI LEGGE
----------------------------	---

Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale
Obiettivo Operativo	3.1.3 - L'efficienza economico-finanziaria.
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	AMOROSI TIZIANA
Responsabile U.O.	AMOROSI TIZIANA
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	Predisposizione del Bilancio di Previsione 2024-2026
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 3.1.3_000801 - Proposta di Deliberazione di Giunta comunale con la quale sono stati adottati gli indirizzi per la predisposizione delle previsioni di Bilancio
 Proposta di Deliberazione di Giunta comunale con la quale sono stati adottati gli indirizzi per la predisposizione delle previsioni di Bilancio

Inizio Previsto : 01/08/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

Indicatore : Predisposizione atti

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 3.1.3_000802 - Bilancio tecnico
Bilancio tecnico
25

Peso: **Inizio Previsto :** 01/09/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 3.1.3_000803 - Predisposizione della deliberazione di Giunta relativa al Bilancio di Previsione
Predisposizione della deliberazione di Giunta relativa al Bilancio di Previsione
25

Inizio Previsto : 01/10/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

Indicatore : Approvazione Delibera di Giunta

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 3.1.3_000804 - Approvazione Bilancio
Approvazione Deliberazione di Consiglio Comunale sul Bilancio di Previsione 2024-2026
Peso: 25

Inizio Previsto : 01/11/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2026

Indicatore : Approvazione Delibera di Consiglio

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	

Obiettivo Esecutivo		BIL12 - PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO 2023
Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione	
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale	
Obiettivo Operativo	3.1.6 - Valorizzazione partecipate	
Missione	99999-ND	
Programma	99999-ND	
Responsabile Politico	AMOROSI TIZIANA	
Responsabile Obiettivo	AMOROSI TIZIANA	
Responsabile U.O.	Obiettivi esecutivi	
Tipologia Obiettivo	Performance	
Competenza Obiettivo	Predisposizione del Bilancio Consolidato 2023	
Descrizione	Predisposizione del Bilancio Consolidato 2023	
Descrizione Lunga		

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CERASOLI-CLAUDIO	Categoria D - PO	
CERBARA-ALESSANDRO	Categoria D	

Fase Operativa : 3.1.6_000201 - nota richiesta bilanci dalle società partecipate

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – Comune dell'Aquila
Piano dettagliato degli obiettivi di Performance 2024

Peso: nota richiesta bilanci dalle società partecipate
25

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Invio comunicazione

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Cumulativo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 3.1.6_000202 - predisposizione bilancio consolidato
Peso: predisposizione bilancio consolidato
0

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Tipo Indicatore **Peso**

Fase Operativa : 3.1.6_000203 - predisposizione nota integrativa la bilancio consolidato
Peso: predisposizione nota integrativa la bilancio consolidato
0

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Tipo Indicatore **Peso**

Fase Operativa : 3.1.6_000204 - predisposizione proposta deliberazione Consiglio Comunale
predisposizione proposta deliberazione Consiglio Comunale
Peso: 75

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Predisposizione atti

Tipo Indicatore		Efficienza		Peso
Tempo	Target	Consumivo	Note	
2024-12	1,00	0,00		100,00

Obiettivo Esecutivo	BIL13 - PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DEL CONTROLLO ANALOGO
----------------------------	--

Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale
Obiettivo Operativo	3.1.6 - Valorizzazione partecipate
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	AMOROSI TIZIANA
Responsabile Obiettivo	AMOROSI TIZIANA
Responsabile U.O.	Obiettivi esecutivi
Tipologia Obiettivo	Performance
Competenza Obiettivo	Predisposizione del nuovo regolamento del controllo analogo
Descrizione	Predisposizione del nuovo regolamento del controllo analogo delle società partecipate
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CERBARA-ALESSANDRO	Categoria D	

Fase Operativa : 3.1.6_000301 - predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio Comunale
 predisposizione proposta di deliberazione e sua approvazione in Giunta per la trasmissione al Consiglio

Peso: 50

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Approvazione Delibera di Giunta

Tipo Indicatore Efficienza

Peso 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 3.1.0_0003_02 - Approvazione Regolamento
Approvazione deliberazione di Consiglio Comunale.

Peso: 50

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Approvazione Delibera di Consiglio

Tipo Indicatore Efficienza

Peso 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Obiettivo Esecutivo	BIL14 - PREDISPOSIZIONE ANALISI ANNUALE ED EVENTUALE RAZIONALIZZAZIONE SOCIETÀ PARTECIPATE
----------------------------	---

Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale
Obiettivo Operativo	3.1.6 - Valorizzazione partecipate
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	AMOROSI TIZIANA
Responsabile Obiettivo	AMOROSI TIZIANA
Responsabile U.O.	Obiettivi esecutivi
Tipologia Obiettivo	Performance
Competenza Obiettivo	Predisposizione analisi annuale ed eventuale razionalizzazione società partecipate
Descrizione	
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CERBARA-ALESSANDRO	Categoria D	

Fase Operativa : 3.1.6_000401 - Predisposizione della proposta di deliberazione

Predisposizione della proposta di deliberazione di Consiglio Comunale riguardante l'analisi delle partecipazioni detenute al 31/12/2023

Peso: 100

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – Comune dell'Aquila
Piano dettagliato degli obiettivi di Performance 2024

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Predisposizione atti

Tipo Indicatore Efficienza

Peso 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

COPIA

COPIA

COPIA

Obiettivo Esecutivo	BIL15 - RIALLINEAMENTO DELLE PARTITE CREDITORIE E DEBITORIE TRA COMUNE E SOCIETÀ PARTECIPATE	
Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione	
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale	
Obiettivo Operativo	3.1.6 - Valorizzazione partecipate	
Missione	99999-ND	
Programma	99999-ND	
Responsabile Politico	AMOROSI TIZIANA	
Responsabile Obiettivo	AMOROSI TIZIANA	
Responsabile U.O.	Obiettivi esecutivi	
Tipologia Obiettivo	Performance	
Competenza Obiettivo	Riallineamento delle partite creditorie e debitorie tra Comune e società Partecipate	
Descrizione	Riallineamento delle partite creditorie e debitorie tra Comune e società Partecipate ai fini della predisposizione della informativa allegata al rendiconto 2023	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CERBARA-ALESSANDRO	Categoria D	

Fase Operativa : 3.1.6_000501 - estrapolare dalla contabilità i residui passivi e attivi riguardanti le società partecipate estrapolare dalla contabilità i residui passivi e attivi riguardanti le società partecipate

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – Comune dell'Aquila
 Piano dettagliato degli obiettivi di Performance 2024

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore :		Report			
Tipo Indicatore		Efficienza		Peso	
Tempo	Target	Consuntivo	Note		
2024-12	1,00	0,00			

Fase Operativa : 3.1.6_000502 - acquisizione dei crediti e debiti nei confronti del Comune dalle società partecipate
 acquisizione dei crediti e debiti nei confronti del Comune dalle società partecipate

Peso: 0 **Fine Prevista:** 31/12/2024

Inizio Previsto : 01/01/2024

Tipo Indicatore

Fase Operativa : 3.1.6_000503 - riconciliazione crediti e debiti tra società partecipate e Comune
 riconciliazione crediti e debiti tra società partecipate e Comune

Peso: 0 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Inizio Previsto : 01/01/2024

Tipo Indicatore

Fase Operativa : 3.1.6_000504 - predisposizione della nota informativa allegata al Rendiconto 2023
 predisposizione della nota informativa allegata al Rendiconto 2023

Peso

Peso: 75

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Predisposizione atti

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Settore **SETTORE CUC - PROCEDURE SPECIALI PNRR E FC - DIGITALIZZAZIONE**

Obiettivo Esecutivo **CUC01 - RICOGNIZIONE DEI SOFTWARE IN USO PRESSO IL COMUNE DELL'AQUILA E PROPOSTA DI ACCORPAMENTO DI ALCUNI DI ESSI NELL'OTTICA DI UNA RIDUZIONE DEI COSTI**

Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale
Obiettivo Operativo	3.1.5 - La digitalizzazione
Missione	9999-NL
Programma	99999-NT
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	EVANGELISTI ROBERTO
Responsabile U.O.	EVANGELISTI ROBERTO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	Ricognizione dei software in uso presso il Comune dell'Aquila e proposta di accorpamento di alcuni di essi nell'ottica di una riduzione dei costi
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 3.1.5_000401 - FASE 1

Relazione con proposta accorpamento e stima dei costi
Peso: 100

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 30/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore		Efficienza	Peso
Tempo	Target	Consumivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Obiettivo Esecutivo	CUC02 - MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ UNI EN ISO 9001:2015 DELLA CUC
----------------------------	--

Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale
Obiettivo Operativo	3.1.7 - Appalti efficienti
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	EVANGELISTI ROBERTO
Responsabile U.O.	EVANGELISTI ROBERTO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	Mantenimento e miglioramento del processo di certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015 della CUC
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 3.1.7_000201 - FASE 1

Aggiornamento della modulistica e degli atti di gara nel rispetto del nuovo codice dei contratti D.Lgs. 36/2023 e del processo di digitalizzazione avviato il 01.01.2024 al fine di conseguire il rinnovo della certificazione del sistema di gestione della qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – Comune dell'Aquila
Piano dettagliato degli obiettivi di Performance 2024

Peso: 100

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza

Peso 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Settore

SETTORE OPERE PUBBLICHE, PNRR E PNC, PATRIMONIO - ORDINARIO E POST SISMA, IMPIANTI, SICUREZZA SUL LAVORO

Obiettivo Esecutivo	OP01 - TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN PROPRIETÀ E RIMOZIONE DEI VINCOLI CONVENZIONALI ANNO 2024
Linea di Mandato	1 - Ricostruzione
Obiettivo Strategico	1.2 - La valorizzazione del patrimonio
Obiettivo Operativo	1.2.2 - Gestione beni patrimoniali
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.05-Gestione e cura dei beni demaniali e patrimoniali
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	TARQUINI VINCENZO
Responsabile U.O.	TARQUINI VINCENZO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Nell'ambito della procedura di trasformazione del diritto di superficie in proprietà e rimozione dei vincoli convenzionali, prevista per gli edifici realizzati a seguito di convenzione tra il Comune dell'Aquila e le Cooperative edilizie, l'obiettivo individua target riferiti alla performance dell'Uffici preposto in termini di pratiche lavorate e importo complessivo incassato dall'Ente.
Descrizione Lunga	

	<p>L'obiettivo è riferito all'ultimo step degli impegni assunti tra il Comune dell'Aquila e le Cooperative edilizie nell'ambito delle convenzioni stipulate nel corso degli anni e finalizzate alla realizzazione degli interventi costruttivi, ovvero la procedura di trasformazione del diritto di superficie in proprietà e di rimozione dei vincoli convenzionali. Premesso che le convenzioni prevedono che, alla scadenza delle stesse, il Comune diventerà proprietario degli immobili realizzati sui terreni concessi in diritto di superficie alle Cooperative, ai soggetti titolari della proprietà superficaria degli appartamenti ed accessori viene attribuita la facoltà di acquistare dal Comune, prima della predetta scadenza, la proprietà dell'area, mediante apposito atto notarile ed a seguito del versamento delle somme determinate dall'Ufficio Patrimonio. Analogamente, mediante il pagamento del relativo corrispettivo, calcolato in maniera proporzionale agli anni rimanenti alla scadenza della convenzione, è possibile procedere alla rimozione dei vincoli sulla determinazione dei prezzi per la locazione e la vendita a cui sono sottoposte tutte le unità immobiliari dei fabbricati realizzati, consentendone così il libero mercato. In relazione alle pratiche istruite e concluse, l'obiettivo individua target quantitativi specifici, la cui valenza va individuata nel fatto che dalla procedura descritta deriva in conseguimento di entrate finanziarie in capo all'Ente. L'accertamento e l'incasso delle somme dovute per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà sul rispettivo capitolo di entrata determina la possibilità di impegnare somme in uscita su capitoli relativi a spese in conto capitale destinate alla realizzazione di opere pubbliche.</p>
--	--

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 1.2.2_000201 - Svolgimento istruttoria per il riconoscimento del diritto di proprietà e per la rimozione dei vincoli sugli interventi edilizi
 Svolgimento istruttoria per il riconoscimento del diritto di proprietà e per la rimozione dei vincoli sugli interventi edilizi, realizzati, sulla base di convenzione tra il Comune e le cooperative edilizie, e successiva adozione dei relativi provvedimenti.

Peso: 100

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : N. trasformazioni

Tipo Indicatore		Impatto	Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	70,00	0,00	

Indicatore : Importo accertato e incassato sulle trasformazioni (in Euro)

Tipo Indicatore Economici **Peso** 25,00

Tempo	Target	Consumitivo	Note
2024-12	500.000,00	0,00	

Indicatore : Importo accertato ed incassato come pagamento dei diritti di istruttoria (in Euro)

Tipo Indicatore Economici **Peso** 25,00

Tempo	Target	Consumitivo	Note
2024-12	17.500,00	0,00	importo accertato ed incassato come pagamento dei diritti di istruttoria (IN EURO)

Indicatore : N. istruttoria

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 25,00

Tempo	Target	Consumitivo	Note
2024-12	250,00	0,00	

Obiettivo Esecutivo	OP02 - CENSIMENTO, VERIFICA E PROVVEDIMENTI ATTUATIVI ALLO SGOMBERO DEGLI ALLOGGI DEL PROGETTO C.A.S.E. E AFFIDAMENTO APPALTO INTEGRATO PRIMA FASE DELLA "METAMORFOSI" DEL PROGETTO SCU
----------------------------	--

Linea di Mandato	1 - Ricostruzione
Obiettivo Strategico	1.2 - La valorizzazione del patrimonio
Obiettivo Operativo	1.2.3 - Il Progetto C.A.S.E.
Missione	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	8.02-Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Responsabile Politico	TARQUINI VINCENZO
Responsabile Obiettivo	TARQUINI VINCENZO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Qualità servizi
Descrizione	Censimento, verifica e provvedimenti attuativi allo sgombero degli alloggi del progetto C.A.S.E. e affidamento appalto integrato prima fase della "metamorfofi" del progetto SCU
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 1.2.3_000201 - Predisposizione del progetto di fattibilità tecnica ed economica - attuazione della fase "metamorfofi"

Peso: Predisposizione del progetto di fattibilità tecnica ed economica - attuazione della fase "metamorfosi"
30

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 29/02/2024

Indicatore : Approvazione determinazione dirigenziale

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 1.2.3_000202 - Trasmissione degli atti di gara alla CUC - appalto integrato - procedura aperta
Peso: 30
Trasmissione degli atti di gara alla CUC - appalto integrato - procedura aperta

Inizio Previsto : 01/03/2024 **Fine Prevista :** 31/03/2024

Indicatore : Predisposizione atti

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	Trasmissione nota alla CUC

Fase Operativa : 1.2.3_000203 - Provvedimento di sgombero
Provvedimento di sgombero

Peso: 25

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/08/2024

Indicatore : N. atti

Tipo Indicatore Quantità

Peso 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	50,00	0,00	

Fase Operativa :

1.2.3_0007_04 - Avvio dei lavori
Avvio dei lavori
15

Peso:

Inizio Previsto : 01/09/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Verbale di consegna lavori

Tipo Indicatore Efficienza

Peso 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Obiettivo Esecutivo	OP03 - MESSA IN SICUREZZA CON RIPRISTINO DEL MURO DI CONTENIMENTO E CONSOLIDAMENTO DEL TERRAPIENO TRA VIA XX SETTEMBRE E VIA BORGO RIVERA
----------------------------	--

Linea di Mandato	1 - Ricostruzione
Obiettivo Strategico	1.3 - Sicurezza e vivibilità
Obiettivo Operativo	1.3.2 - Sicurezza stradale
Missione	99990-ND
Programma	9999-NL
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	TARQUINI VINCENZO
Responsabile U.O.	TARQUINI VINCENZO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	Messa in sicurezza con ripristino del muro di contenimento e consolidamento del terrapieno tra via XX Settembre e via Borgo Rivera
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 1.3.2_000401 - PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO
 PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO

Peso: 25

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 29/02/2024

Indicatore : Approvazione Delibera di Giunta

Tipo Indicatore Efficienza

Peso 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa :

1.3.2_000_02 - Predisposizione degli atti di gara e affidamento dei servizi di DL/CSE e Collaudatore
Predisposizione degli atti di gara e affidamento dei servizi di DL/CSE e Collaudatore

Peso: 25

Inizio Previsto : 01/02/2024

Fine Prevista : 31/03/2024

Indicatore : Aggiudicazione gara

Tipo Indicatore Efficienza

Peso 50,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Indicatore : Determina di affidamento del servizio				
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso	50,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2024-12	1,00	0,00		

Fase Operativa : 1.3.2_000403 - Avvio dei lavori

Peso: Avvio dei lavori
25

Inizio Previsto : 01/03/2024 **Fine Prevista :** 31/03/2024

Indicatore : Verbale di consegna lavori				
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2024-12	1,00	0,00		

Fase Operativa : 1.3.2_000404 - Ultimazione dei lavori

Peso: Ultimazione dei lavori
25

Inizio Previsto : 01/04/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Verbale di conclusione lavori

Tipo Indicatore Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

COPIA

COPIA

COPIA

Obiettivo Esecutivo	OP04 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO PER LA REDAZIONE DEL PIANO STRATEGICO DELLO SPORT DEL COMUNE DELL'AQUILA E PER LA CLASSIFICAZIONE DELL'IMPIANTISTICA SPORTIVA COMUNALE TRA SERVIZI A RILEVANZA ECONOMICA
----------------------------	---

Linea di Mandato	2 - Inclusione
Obiettivo Strategico	2.3 - Giovani e sport
Obiettivo Operativo	2.3.3 - L'impiantistica sportiva
Missione	6-Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma	6.01 -Sport e tempo libero
Responsabile Politico	Vito Colonna
Responsabile Obiettivo	TARQUINI VINCENZO
Responsabile U.O.	TARQUINI VINCENZO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Qualità servizi
Descrizione	L'obiettivo riguarda l'avvio del procedimento per l'elaborazione del Piano Strategico dello Sport del Comune dell'Aquila e per la classificazione degli impianti sportivi comunali distinti tra servizi a rilevanza economica e privi di rilevanza economica
Descrizione Lunga	Il Piano strategico dello sport è uno strumento di pianificazione strategica indispensabile per il futuro cittadino sportivo che illustrerà tra l'altro, la situazione capillare degli impianti (dislocazione, inquadramento territoriale, consistenza, caratteristiche, bacino d'utenza, vocazione, livello di utilizzo e stato di manutenzione), con un focus specifico sui percorsi naturalistici, gli spazi per le attività all'aperto e le analisi del contesto sportivo (praticanti, numero associazioni e società sportive operanti su territorio ecc) e così via. Il servizio verrà affidato a società esterna la quale assumerà tra l'altro, l'onere di classificare gli impianti sportivi comunali a rilevanza economica e privi di rilevanza economica e avviare la prima fase di lavoro (analisi, studio, indagini ecc.) propedeutica all'elaborazione del Piano finale.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
----------------	----------------------	----------------------------

Fase Operativa : 2.3.3_000201 - Predisposizione Atto di indirizzo per l'elaborazione del Piano Strategico dello Sport dell'Aquila
 Predisposizione Atto di indirizzo per l'elaborazione del Piano Strategico dello Sport dell'Aquila
Peso: 50

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/03/2024

Indicatore : Approvazione Delibera di Giunta

Tempo	Target	Consumivo	Note
2024-12	1,00	0,00	
			Peso 100,00

Fase Operativa : 2.3.3_000202 - Procedura di affidamento del servizio di elaborazione del Piano strategico dello Sport e della classificazione degli impianti sportivi comunali
 Procedura di affidamento del servizio di elaborazione del Piano strategico dello Sport e della classificazione degli impianti sportivi comunali
Peso: 50

Inizio Previsto : 01/04/2024 **Fine Prevista :** 31/07/2024

Indicatore : Approvazione determinazione dirigenziale

Tempo	Target	Consumivo	Note
2024-12	1,00	0,00	
			Peso 100,00

Obiettivo Esecutivo	OP05 - PISCINA COMUNALE VIALE OVIDIO
----------------------------	---

Linea di Mandato	2 - Inclusione
Obiettivo Strategico	2.3 - Giovani e sport
Obiettivo Operativo	2.3.3 - L'impiantistica sportiva
Missione	6-Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma	6.1-Sport e tempo libero
Responsabile Politico	Vito Colonna
Responsabile Obiettivo	TARQUINI VINCENZO
Responsabile U.O.	TARQUINI VINCENZO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Qualità servizi
Descrizione	L'obiettivo riguarda il ripristino e la riapertura della piscina al fine di consentire la ripresa delle attività natatorie.
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 2.3.3_000301 - Predisposizione della perizia di variante art. 106 e 149 del d.lgs. 50 del 2016
 Predisposizione della perizia di variante art. 106 e 149 del d.lgs. 50 del 2016

Peso: 25

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/03/2024

Indicatore : Approvazione determinazione dirigenziale

Tipo Indicatore Efficienza

Peso 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 2.3.3_000302 - Ripresa dei lavori

Peso: Ripresa dei lavori
25

Inizio Previsto : 01/04/2024

Fine Prevista : 30/04/2024

Indicatore : Verbale di ripresa lavori

Tipo Indicatore Efficienza

Peso 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 2.3.3_000303 - Conclusione lavori

Peso: Conclusione lavori
25

Inizio Previsto : 01/05/2024

Fine Prevista : 31/07/2024

Indicatore : Verbale di conclusione lavori

Tipo Indicatore Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 2.3.3_000304 - Approvazione del Certificato di Regolare Esecuzione

Approvazione del Certificato di Regolare Esecuzione

Peso: 25

Inizio Previsto :

08/2024

Termine Prevista :

31/12/2024

Indicatore : Approvazione determinazioni dirigenziale

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Obiettivo Esecutivo	OP06 - PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO PER L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E LA RIQUALIFICAZIONE NORMATIVA DELLA RETE DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA COMUNALE
Linea di Mandato	4 - Transizione ecologica
Obiettivo Strategico	4.2 - L'economia circolare
Obiettivo Operativo	4.2.1 - Energia sostenibile
Missione	99990-ND
Programma	99999-NL
Responsabile Politico	TARQUINI VINCENZO
Responsabile Obiettivo	TARQUINI VINCENZO
Responsabile U.O.	TARQUINI VINCENZO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Qualità servizi
Descrizione	Attraverso il progetto, mediante l'utilizzo dello strumento del partenariato pubblico privato, si intende procedere all'affidamento dei lavori e concessione dei servizi inerenti all'efficientamento energetico e alla riqualificazione normativa della rete di illuminazione pubblica comunale degli edifici e più in generale degli immobili di proprietà comunali inclusi quelli del Progetto C.A.S.E.
Descrizione Lunga	La realizzazione del progetto riguarda la gestione del servizio di illuminazione pubblica comunale, la gestione del servizio energia degli edifici di proprietà comunale e degli immobili del progetto C.A.S.E. per l'intera durata della concessione, nonché il finanziamento del completamento della progettazione e dell'esecuzione dei lavori accessori al servizio di efficientamento energetico e di riqualificazione normativa dei relativi impianti serventi. La migliore proposta di project è selezionata attraverso una valutazione comparativa dei contenuti tecnici di tipo gestionale e di tipo realizzativo, della maggiore convenienza delle condizioni di finanziamento e del rispetto dei vincoli di carattere economico e finanziario previsti dall'Avviso di manifestazione d'interesse, approvato con Determinazione dirigenziale n. 3926/2021. Sarà, poi, verificato, validato e approvato il progetto definitivo/esecutivo. Infine sarà predisposta tutta la documentazione di gara necessaria alla pubblicazione del bando secondo la nuova normativa D.lgs. 36/2023.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 4.2.1_000301 - Verifica del progetto/esecutivo affidato ad una società esterna
 Verifica del progetto/esecutivo affidato ad una società esterna
Peso: 30

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 30/04/2024

Indicatore : Trasmissione del verbale di verifica del progetto

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consumitivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 4.2.1_000303 - Predisposizione della documentazione necessaria all'indizione della gara
 Predisposizione della documentazione necessaria all'indizione della gara
Peso: 40

Inizio Previsto : 01/06/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Settore **SETTORE POLITICHE PER IL BENESSERE DELLA PERSONA, PNRR E PNC, SERVIZI DEMOGRAFICI E POLITICHE DI GENERE**

Obiettivo Esecutivo **BP01 - SOSTEGNO AGLI INVISIBILI**

Linea di Mandato	2 - Inclusione
Obiettivo Strategico	2.1 - La coesione sociale
Obiettivo Operativo	2.1.2 - Il contrasto alle povertà
Missione	9999-ND
Programma	9999-ND
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	LUZZETTI LUCIO
Responsabile U.O.	LUZZETTI LUCIO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Qualità servizi
Descrizione	Implementazione del progetto denominato "Sostegno agli invisibili"
Descrizione Lunga	Il progetto è articolato in tre fasi: • istituzione di un assistente Sociale destinata ad intercettare i bisogni sia in strada che presso le abitazioni dei nuclei familiari che non si recano di propria volontà presso i Servizi Sociali • stipula di una convenzione con la Casa del Volontariato e Croce Rossa Italiana le quali si occuperanno della gestione assistenziale e sanitaria dei due Servizi • attivazione dei due servizi Tali attività sono da realizzarsi nelle annualità 2024-2025

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
DI STEFANO-MAURA	Categoria D - PO	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI, RAPPORTI CSA E GESTIONE CONTRATTO AFM

Fase Operativa : 2.1.2_000203 - Identificazione di un assistente sociale addetto al servizio
Identificazione di un assistente sociale addetto al servizio
Peso: 50

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : N. ore

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consumtivo	Note
2024-12	240,00	0,00	

Fase Operativa : 2.1.2_000204 - Stipula della Convenzione con le organizzazioni aderenti all'Associazione
Stipula delle Convenzioni con le organizzazioni Croce Rossa Italiana e Casa del Volontariato
Peso: 50

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Predisposizione atti

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consumtivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Obiettivo Esecutivo	BP02 - SPORTELLO D'ASCOLTO PSICOLOGICI GRATUITI PER ADOLESCENTI
Linea di Mandato	2 - Inclusione
Obiettivo Strategico	2.1 - La coesione sociale
Obiettivo Operativo	2.1.2 - Il contrasto alle povertà
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	LUZZETTI LUCIA
Responsabile Obiettivo	LUZZETTI LUCIA
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Qualità servizi
Descrizione	Sportello d'ascolto psicologici gratuiti per adolescenti
Descrizione Lunga	<p>Lo Sportello d'Ascolto Psicologico è un servizio di promozione della salute intesa nel senso più ampio che ne dà l'Organizzazione Mondiale della Sanità: benessere fisico, psichico, socio- relazionale, con obiettivi di prevenzione del disagio e delle devianze, oltre che di educazione alla gestione del proprio equilibrio mentale nel rispetto della propria individualità. Al fine di concretizzare una risposta al bisogno riscontrato, il Piano Sociale Distrettuale 2023/2025 approvato con Deliberazione Consiliare n° 138/2022, ha previsto la programmazione di alcune "Azioni" finalizzate a promuovere il benessere psicologico e ad offrire servizi più facilmente accessibili ai ragazzi e giovani; L'Azione 4.16 Sostegno a centri e sportelli di ascolto e consulenza psicologica gestiti da organizzazioni del volontariato/promozione sociale intende sostenere proprio le Organizzazioni impegnate in sportelli di ascolto e supporto psicologico rivolti a adolescenti e giovani, secondo il principio di sussidiarietà orizzontale, in quanto impegnate in attività di particolare rilievo sociale, promozionale e preventivo, a favore di tale popolazione, con particolare riguardo ai casi a rischio di disagio e marginalità, attraverso il finanziamento di progetti centrati proprio su tali servizi di ascolto "dedicati", comprendenti counseling e sostegno psicologico di primo livello, effettuati da professionisti psicologi in possesso di esperienza. Al fine di garantire la partecipazione e trasparenza si ritiene di procedere attraverso l'emanazione di un Avviso pubblico in modo da assegnare un contributo annuale sulla base del progetto di attività proposto, articolato in annualità di funzionamento, prevedendo una operatività dello sportello di almeno 9 mesi per ciascun anno di finanziamento del progetto</p>

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
DI STEFANO-MAURA	Categoria D - PO	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI, RAPPORTI CSA E GESTIONE CONTRATTO AFM

Fase Operativa : 2.1.2_000301 - Determinazione dirigenziale di approvazione dell'avviso pubblico per la presentazione dei progetti di implementazione degli sportelli d'ascolto
 Determinazione dirigenziale di approvazione dell'avviso pubblico per la presentazione dei progetti di implementazione degli sportelli d'ascolto

Peso: 100

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Predisposizione att

Tipo Indicatore Efficienza

Tempo	Target	Consumitivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Peso 100,00

Obiettivo Esecutivo	BP03 - ATTUAZIONE CONVENZIONE SOCIO SANITARIA -AREE DIPENDENZE - PROMOZIONE STILI DI VITA SANI IN RETE CON IL SER.D
----------------------------	--

Linea di Mandato	2 - Inclusione
Obiettivo Strategico	2.2 - Salute e disabilità
Obiettivo Operativo	2.2.1 - La prevenzione socio-sanitaria
Missione	99990-ND
Programma	99999-NL
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	LUZZETTI LUCIO
Responsabile U.O.	LUZZETTI LUCIO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Qualità servizi
Descrizione	Attuazione convenzione Socio Sanitaria - Aree Dipendenze - Promozione stili di vita sani in rete con il Ser.D
Descrizione Lunga	L'azione si inserisce tra le attività a carattere preventivo e promozionale tese al miglioramento della qualità di vita nelle giovani generazioni ed è collocata nell'area socio-sanitaria delineata dalla Convenzione. L'obiettivo principale è quello di promuovere iniziative ed interventi in rete Comune/ SER.D tese a veicolare corrette informazioni sugli stili di vita sani e favorire la prevenzione dei fenomeni di uso/abuso di Sostanze, in aumento, come emerso nel Profilo Sociale Locale propedeutico alla redazione del PSD 23/25.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
DI CESARE-MARIA ELISABETTA	Categoria D	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI, RAPPORTI CSA E GESTIONE CONTRATTO AFM

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
DI STEFANO-MAURA	Categoria D - PO	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI, RAPPORTI CSA E GESTIONE CONTRATTO AFM

Fase Operativa : 2.1.2_000401 - Attuazione convenzione Socio Sanitaria Aree Dipendenze Promozione stili di vita sani
 Attuazione convenzione Socio Sanitaria Aree Dipendenze Promozione stili di vita sani

Peso: 100

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Predisposizione att

Tipo Indicatore Efficienza

Tempo	Target	Consumitivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Peso 100,00

Obiettivo Esecutivo	BP04 - CENTRO INFORMAGIOVANI
Linea di Mandato	2 - Inclusione
Obiettivo Strategico	2.3 - Giovani e sport
Obiettivo Operativo	2.3.1 - Le politiche giovanili
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	LUZZETTI LUCIA
Responsabile Obiettivo	LUZZETTI LUCIA
Responsabile U.O.	Obiettivi esecutivi
Tipologia Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	<p>Il Servizio Informagiovani nasce in Italia nel 1981 come servizio pubblico a supporto informativo e di orientamento per il mondo giovanile con il compito di raccogliere ed elaborare informazioni nei vari settori di interesse professionale e formativo attivando, così, strumenti finalizzati a favorire l'ascolto e l'elaborazione delle esigenze dei giovani, ai quali offrire consulenza ed orientamento specifici. Anche il Comune dell'Aquila aveva attivato uno Sportello Informagiovani, poi ripristinato nel 2018/2019. Nel corso del 2020 è stato attivato il progetto "Centro Informagiovani" al fine di fornire alla città e, in particolare, ai giovani di età compresa tra i 14 e i 35 anni un servizio adeguato di aggiornamento ed orientamento fornendo un quadro completo delle offerte del territorio e delle opportunità nazionali ed internazionali.</p>
Descrizione Lunga	<p>La prosecuzione di detto progetto è stata assicurata anche per le annualità 2021 e 2022 implementando le possibilità di orientamento a favore dei giovani del territorio in ambito culturale, formativo e lavorativo, anche con la collaborazione delle associazioni del terzo settore. Il servizio, di durata triennale (2020/2021, 2021/2022, 2022/2023), è stato erogato in virtù di una convenzione stipulata con l'associazione Casa del Volontariato provinciale, incaricata alla gestione delle attività inerenti al centro. Detta convenzione è stata oggetto di un'ulteriore rinnovo semestrale per il periodo febbraio-luglio 2024 al fine di garantire la continuità di determinati servizi attivati di concerto con le istituzioni scolastiche. Si provvederà nel corso del 2024 ad un nuovo affidamento del servizio all'esito della procedura di manifestazione di interesse a cura del Comune.</p>

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
PASQUANTONIO-FEDERICO	Categoria D - PO	
SARDO-FILIPPO	Categoria C	SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI, POLITICHE DEL LAVORO E DI GENERE
SMARGIASSI-MARIA CHIARA	Categoria C	

Fase Operativa : 2.3.1_000301 - Monitoraggio e verifica attività svolte nel 2024 e liquidazione stati di avanzamento

In virtù della convenzione stipulata per il periodo 1/2/2024-31/7/2024, le attività del semestre in corso sono sottoposte a verifica e rendicontazione dei reports trimestrali trasmessi dall'associazione incaricata alla gestione del servizio per conto del Comune. Riscattare la correttezza della reportistica trasmessa e la coerenza con le attività stabilite nell'accordo iniziale, l'ufficio competente provvederà alla liquidazione degli stati di avanzamento.

Peso:

50

Inizio Previsto :

01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore :

Predisposizione atti

Tipo Indicatore

Efficienza

Peso

100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa :

2.3.1_000302 - Stipula nuova convenzione per proseguimento servizio

Alla scadenza della convenzione in essere, fissata al 31/7/2024, si procederà alla stipula di un nuovo accordo, a seguito di procedura di manifestazione di interesse, al fine di garantire il prosieguo del progetto anche per le successive annualità.

Peso:

50

Inizio Previsto :

01/01/2024

Fine Prevista :

31/12/2024

Indicatore : Approvazione convenzione

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

COPIA

COPIA

COPIA

Obiettivo Esecutivo	BP05 - AMPLIAMENTO OFFERTA ASILO NIDO	
Linea di Mandato	2 - Inclusione	
Obiettivo Strategico	2.3 - Giovani e sport	
Obiettivo Operativo	2.3.2 - I servizi educativi	
Missione	99999-ND	
Programma	99999-ND	
Responsabile Politico	LUZZETTI LUCIA	
Responsabile Obiettivo	LUZZETTI LUCIA	
Responsabile U.O.	Obiettivi esecutivi	
Tipologia Obiettivo	Performance	
Competenza Obiettivo	Ampliamento offerta asilo nido con apertura EX Micarelli	
Descrizione	Poiché l'attuale assetto dell'offerta di servizi alla prima infanzia nel nostro Comune, (asili nido, spazio bambini, centro per bambini e famiglie...), non riesce a rispondere adeguatamente né agli obiettivi europei e nazionali né ai bisogni dell'utenza, si è ravvisata la necessità di interventi di implementazione di tali servizi, anche come elementi di contrasto al fenomeno della povertà educativa nel nostro territorio. Per tali motivi si è ritenuto opportuno procedere con all'affidamento in comodato d'uso di una porzione dello stabile denominato MUSP ex Micarelli, adeguatamente arredato, sito in Via Ficara L'Aquila, da adibire a nido d'infanzia, con una capienza complessiva di n.50 posti, 25 dei quali, obbligatoriamente da mettere in regime di convenzione con il nostro Ente comunale.	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BAIOCCHETTI-ALBERTO	Categoria D	SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
DI STEFANO-MAURA	Categoria D - PO	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI, RAPPORTI CSA E GESTIONE CONTRATTO AFM

Fase Operativa : 2.3.2_000301 - Determinazione dirigenziale di aggiudicazione al concessionario del servizio
 Determinazione dirigenziale di aggiudicazione al concessionario del servizio
Peso: 50

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Predisposizione att

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consumitivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 2.3.2_000302 - Manutenzione straordinaria per adeguamento impianto elettrico
 Predisposizione degli atti relativi alla manutenzione straordinaria per l'adeguamento dell'impianto elettrico e relativa pulizia finale
Peso: 50

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Predisposizione atti

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

COPIA

COPIA

COPIA

BP06 - RECUPERO DEBITI MENSA ANNI PRECEDENTI	
Obiettivo Esecutivo	
Linea di Mandato	2 - Inclusione
Obiettivo Strategico	2.3 - Giovani e sport
Obiettivo Operativo	2.3.2 - I servizi educativi
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	LUZZETTI LUCIA
Responsabile U.O.	LUZZETTI LUCIA
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Recupero debiti mensa anni precedenti
Descrizione Lunga	<p>Il servizio di refezione scolastica è rivolto a tutti gli alunni frequentanti le scuole statali dell'infanzia, scuole primarie a tempo pieno e a tempo prolungato, i quali contribuiscono alla copertura dei costi gestionali dell'erogazione del servizio attraverso il pagamento dei buoni pasto elettronici calcolati giornalmente. Da un controllo effettuato sull'applicativo School_NeT, è emersa la presenza di circa 360 posizioni debitorie riferibili alle precedenti annualità che risultano inadempienti relativamente al pagamento del servizio in parola. In riferimento a tali utenti, si rende necessario procedere al recupero delle somme mediante una gestione uniforme, coerente e strutturata dell'intero procedimento, individuando un soggetto specializzato nelle attività di supporto al recupero crediti nella piena applicazione dei principi di economicità, efficienza e efficacia dell'azione amministrativa.</p>

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BECCIA-TIZIANA	Categoria C	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
DI STEFANO-MAURA	Categoria D - PO	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI, RAPPORTI CSA E GESTIONE CONTRATTO AFM

Fase Operativa : 2.3.2_000401 - Determinazione dirigenziale di nomina operatore abilitato per recupero crediti
Individuazione su Mepa della ditta abilitata al recupero crediti

Peso: 100

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista :

31/12/2024

Indicatore : N. notifiche

Tipo Indicatore Quantità

Tempo	Target	Consumitivo	Note
2024-12	290,00	0,00	

Peso 100,00

Obiettivo Esecutivo	BP07 - REGOLAMENTO UNICO DI ACCESSO AI SERVIZI E DEFINIZIONE RELATIVE QUOTE DI PARTECIPAZIONE	
Linea di Mandato	2 - Inclusione	
Obiettivo Strategico	2.3 - Giovani e sport	
Obiettivo Operativo	2.3.2 - I servizi educativi	
Missione	99999-ND	
Programma	99999-ND	
Responsabile Politico	LUZZETTI LUCIA	
Responsabile Obiettivo	LUZZETTI LUCIA	
Responsabile U.O.	Obiettivi esecutivi	
Tipologia Obiettivo	Qualità servizi	
Competenza Obiettivo	Regolamento Unico di accesso ai servizi e definizione relative quote di partecipazione	
Descrizione	La regolamentazione unitaria dell'accesso è assunta come strumento di garanzia e di equità per i destinatari degli interventi, di semplificazione e di efficienza dell'organizzazione amministrativa, di trasparenza nella gestione del sistema associato dei servizi. La predisposizione di un Regolamento unico per l'accesso e la partecipazione degli utenti al costo dei servizi ha come obiettivo quello di garantire nel tempo l'armonizzazione degli strumenti regolamentari e di funzionamento di interventi, prestazioni e servizi territoriali finalizzati alla parità di trattamento nell'erogazione degli stessi, nonché la tendenziale standardizzazione delle modalità di accesso ai servizi al fine di fornire risposte omogenee. Il Regolamento disciplinerà i criteri, le procedure e le modalità di accesso agli interventi e servizi sociali oggetto della gestione, definendo in particolare i principi generali, le finalità da perseguire, i destinatari degli interventi e le modalità di gestione dei servizi prevedendo una eventuale compartecipazione degli utenti al costo dei servizi.	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BAIOCCHETTI-ALBERTO	Categoria D	SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CENICCOLA-MARCELLA	Categoria C	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI, RAPPORTI CSA E GESTIONE CONTRATTO AFM
CIAMPA-LUCIANA	Categoria D	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI, RAPPORTI CSA E GESTIONE CONTRATTO AFM
DE LUCA-MARIA	Categoria D	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI, RAPPORTI CSA E GESTIONE CONTRATTO AFM
DI STEFANO-MAURA	Categoria D - PO	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI, RAPPORTI CSA E GESTIONE CONTRATTO AFM
FRANCESCHINI-FEDERICA	Categoria C	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI, RAPPORTI CSA E GESTIONE CONTRATTO AFM
MARINUCCI-ALESSIA	Categoria C	SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO
PRESUTTI-ANNA MARIA	Categoria D	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI, RAPPORTI CSA E GESTIONE CONTRATTO AFM
TIBERTI-ECLIDIA	Categoria C	SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO
VENANZI-FABIO	Categoria C	SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO

Fase Operativa : 2.3.2_000501 - Deliberazione di Giunta di approvazione del Regolamento unico di accesso ai servizi educativi e sociali dell'Ente

Deliberazione di Giunta di approvazione del Regolamento unico di accesso ai servizi educativi e sociali dell'Ente

Peso: 100

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Predisposizione atti

Tipo Indicatore Efficienza

Peso 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Obiettivo Esecutivo	BP08 - REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "EDUCARE IN STRADA, INTERVENTI DI PROMOZIONE DEL BENESSERE DEI RAGAZZI"
Linea di Mandato	2 - Inclusione
Obiettivo Strategico	2.3 - Giovani e sport
Obiettivo Operativo	2.3.2 - I servizi educativi
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	LUZZETTI LUCIA
Responsabile Obiettivo	LUZZETTI LUCIA
Responsabile U.O.	Obiettivi esecutivi
Tipologia Obiettivo	Qualità servizi
Competenza Obiettivo	Con determina dirigenziale 243/2024 è stato approvato lo schema di capitolato descrittivo e prestazionale per l'affidamento dell'attuazione operativa del progetto dedicato all'educativa di strada rivolto ai ragazzi, previsto nella programmazione del PSD 2023/2025. Gli interventi si declineranno nel corso del 2024 e 2025 a seguito della conclusione delle procedure di affidamento del servizio, all'esito della trattativa effettuata su MEPA e come da determina dirigenziale n. 1197/2024
Descrizione	Il progetto consiste nella fornitura di prestazioni territoriali qualificate a carattere psico-socioeducativo comprendente sopralluoghi periodici mirati e un'interazione diretta nei luoghi di maggiore aggregazione, ovvero che evidenzino condizioni di rischio a seguito di indagine e mappatura preliminare. Le finalità del servizio si evidenziano nell'approfondimento dell'indagine nella fascia dei ragazzi/adolescenti e nell'attivazione di micro-interventi a valenza socio-educativa, nonché nella promozione e realizzazione di azioni facilitanti l'interazione sociale dei ragazzi, l'orientamento ai servizi e l'ascolto attivo. Un obiettivo indiretto consisterà nella facilitazione all'accesso ai servizi a persone in situazioni di particolare criticità intercettati nell'ambito dell'azione di monitoraggio dei territori interessati dall'intervento.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
PASQUANTONIO-FEDERICO	Categoria D - PO	
SARDO-FILIPPO	Categoria C	SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI, POLITICHE DEL LAVORO E DI GENERE
SMARGIASSI-MARIA CHIARA	Categoria C	

Fase Operativa : 2.3.2_000601 - Gestione del servizio e liquidazione stati di avanzamento progettuali

La società cooperativa sociale, risultata affidataria del servizio, sarà tenuta alla presentazione periodica di report delle attività svolte con il coordinamento generale tecnico e amministrativo-contabile, del Comune, verso un'unità di progetto costituita da dipendenti designati del Settore. Sulla base dell'analisi delle attività svolte, della coerenza delle stesse con l'impostazione del progetto e delle relative rendicontazioni si procederà alla liquidazione degli stati di avanzamento.

Peso:

Inizio Previsto :

01/01/2024

31/12/2024

Indicatore :

Predisposizione atti

Tipo Indicatore

Efficienza

Peso

100,00

Tempo	Target	Consumitivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Settore	SETTORE POLITICHE URBANE, PNRR E PNC, CITTÀ SOSTENIBILE, INCLUSIVA E PARTECIPATA (URBANISTICA, SUAPE SUE)
----------------	--

Obiettivo Esecutivo	URB01 - RETROCESSIONE AREE EDIFICABILI
----------------------------	---

Linea di Mandato	1 - Ricostruzione
Obiettivo Strategico	1.1 - Il completamento della ricostruzione
Obiettivo Operativo	1.1.4 - Le politiche del territorio
Missione	9999-ND
Programma	9999-ND
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	BELLIGNO GIUSEPPE
Responsabile U.O.	BELLIGNO GIUSEPPE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Retrocessione di aree edificabili
Descrizione Lunga	L'obiettivo riguarda la retrocessione di aree edificabili e di quelle oggetto di vincoli decaduti decaduti, ai sensi dell'art. 77 c.2 l.m LR 58/2023, con nuova destinazione ad uso agricolo ai fini della riduzione del consumo di suolo

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 1.1.4_000301 - Retrocessione di aree edificabili
L'obiettivo riguarda la retrocessione di aree edificabili e di quelle oggetto di vincoli decaduti decaduti, ai sensi dell'art. 77 c.2 l.m LR 58/2023 e dell'art. 30bis c. 12 D.C.C. 138/2015, con nuova destinazione ad uso agricolo ai fini della riduzione del consumo di suolo

Peso: 100

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore		Efficienza		Peso
Tempo	Target	Consumivo	Note	
2024-12	1,00	0,00		100,00

Obiettivo Esecutivo	URB02 - RIPERIMETRAZIONE CENTRO ABITATO
----------------------------	--

Linea di Mandato	1 - Ricostruzione
Obiettivo Strategico	1.1 - Il completamento della ricostruzione
Obiettivo Operativo	1.1.4 - Le politiche del territorio
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	BELLIGNO GIUSEPPE
Responsabile Obiettivo	BELLIGNO GIUSEPPE
Responsabile U.O.	Obiettivi esecutivi
Tipologia Obiettivo	Performance
Competenza Obiettivo	
Descrizione	L'obiettivo riguarda la nuova perimetrazione del centro abitato ai sensi dell'art. 4 del D.LGS N. 285 DEL 30/04/1992 e dell'art. 5 c. 6 del D.P.R. 495/92 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo Codice della strada).
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 1.1.4_000401 - Riperimetrazione Centro Abitato

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – Comune dell'Aquila
Piano dettagliato degli obiettivi di Performance 2024

L'obiettivo riguarda la nuova perimetrazione del centro abitato ai sensi dell'art. 4 del D.LGS N. 285 DEL 30/04/1992 e dell'art. 5 c. 6 del D.P.R. 495/92 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo Codice della strada).

Peso: 100

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 30/06/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore		Efficienza		Peso
Tempo	Target	Consumivo	Note	
2024-12	1,00	0,00		100,00

Obiettivo Esecutivo	URB03 - COSTITUZIONE UFFICIO DI PIANO
Linea di Mandato	1 - Ricostruzione
Obiettivo Strategico	1.1 - Il completamento della ricostruzione
Obiettivo Operativo	1.1.4 - Le politiche del territorio
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	BELLIGNO GIUSEPPE
Responsabile Obiettivo	BELLIGNO GIUSEPPE
Responsabile U.O.	Obiettivi esecutivi
Tipologia Obiettivo	Performance
Competenza Obiettivo	L'obiettivo riguarda la costituzione dell'Ufficio di Piano ai fini della procedura formativa del nuovo Piano Urbanistico Comunale
Descrizione	L'obiettivo riguarda la costituzione dell'Ufficio di Piano ai fini della procedura formativa del nuovo Piano Urbanistico Comunale
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 1.1.4_000501 - Costituzione Ufficio di Piano

L'obiettivo riguarda la costituzione dell'Ufficio di Piano ai fini della procedura formativa del nuovo Piano Urbanistico Comunale

Peso: 100

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – Comune dell'Aquila
Piano dettagliato degli obiettivi di Performance 2024

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/08/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

COPIA

COPIA

COPIA

Settore	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
----------------	-----------------------------------

Obiettivo Esecutivo	PM01 - SICUREZZA STRADALE
----------------------------	----------------------------------

Linea di Mandato	1 - Ricostruzione
Obiettivo Strategico	1.3 - Sicurezza e vivibilità
Obiettivo Operativo	1.3.2 - Sicurezza stradale
Missione	9999-ND
Programma	9999-ND
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	AMOROSI TIZIANO
Responsabile U.O.	AMOROSI TIZIANO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	INCREMENTO DEI SERVIZI DI POLIZIA STRADALE
Descrizione Lunga	PIANIFICAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO REGOLARITA' ASSICURATIVA E REVISIONE VEICOLO, ATTRAVERSO L'USO DELLA STRUMENTAZIONE DEDICATA. PIANIFICAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO VELOCITA' SULLE PRINCIPALI DIRETTRICI DEL TERRITORIO COMUNALE ATTRAVERSO L'USO DELLA STRUMENTAZIONE DI CONTROLLO DELLA VELOCITA'. PIANIFICAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO VIOLAZIONI NORME DI COMPORTAMENTO ALLA GIUDA (ES. USO TELEFONO CELLULARE, USO CINTURE DI SICUREZZA)

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

POSTI DI CONTROLLO PER VERIFICA NORME DI COMPORTAMENTO ALLA GUIDA (ES. USO TELEFONO CELLULARE, USO CINTURE DI SICUREZZA)

Peso: 30

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : N. controlli

Tipo Indicatore		Quantità	Peso
Tempo	Target	Consumivo	Note
2024-12	80,00	0,00	
			100,00

Obiettivo Esecutivo	PM02 - STAZIONE MOBILE SUL TERRITORIO	
Linea di Mandato	1 - Ricostruzione	
Obiettivo Strategico	1.3 - Sicurezza e vivibilità	
Obiettivo Operativo	1.3.2 - Sicurezza stradale	
Missione	99999-ND	
Programma	99999-ND	
Responsabile Politico	AMOROSI TIZIANO	
Responsabile Obiettivo	AMOROSI TIZIANO	
Responsabile U.O.	Obiettivi esecutivi	
Tipologia Obiettivo	Performance	
Competenza Obiettivo	POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI CONTROLLO DELLE PERIFERIE	
Descrizione	PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO DEI SERVIZI PRESSO LE PERIFERIE, IN PARTICOLARE NEGLI AGGLOMERATI DEL PROGETTO C.A.S.E., CON L'AUSILIO DELLA STAZIONE MOBILE.	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 1.3.2_000701 - SERVIZI DI CONTROLLO CON PRESENZA STAGIONE MOBILE
 PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO DEI CONTROLLI FATTI CON LA PRESENZA DELLA STAZIONE MOBILE

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – Comune dell'Aquila
Piano dettagliato degli obiettivi di Performance 2024

Peso: 100

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : N. controlli

Tipo Indicatore **Quantità** **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	50,00	0,00	

Obiettivo Esecutivo		PM03 - CONTROLLI DI POLIZIA URBANA
Linea di Mandato	1 - Ricostruzione	
Obiettivo Strategico	1.3 - Sicurezza e vivibilità	
Obiettivo Operativo	1.3.3 - Vigilanza in materia amministrativa, commerciale e ambientale	
Missione	99999-ND	
Programma	99999-ND	
Responsabile Politico	AMOROSI TIZIANO	
Responsabile Obiettivo	AMOROSI TIZIANO	
Responsabile U.O.	Obiettivi esecutivi	
Tipologia Obiettivo	Performance	
Competenza Obiettivo	CONTROLLO VIOLAZIONI DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA	
Descrizione	PREDISPOSIZIONE, NELL'AMBITO DELLE COMPETENZE DEL COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE, DI UNA SPECIFICA AZIONE DI CONTRASTO DELLE VIOLAZIONI AL VIGENTE "REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA"	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 1.3.3_000301 - CONTROLLI SUL TERRITORIO
 CONTROLLI SUL TERRITORIO DELLE VIOLAZIONI EX "REGOLAMENTO POLIZIA URBANA"

Obiettivo Esecutivo	PM04 - POLIZIA AMMINISTRATIVA E AMBIENTALE
Linea di Mandato	1 - Ricostruzione
Obiettivo Strategico	1.3 - Sicurezza e vivibilità
Obiettivo Operativo	1.3.3 - Vigilanza in materia amministrativa, commerciale e ambientale
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	AMOROSI TIZIANO
Responsabile Obiettivo	AMOROSI TIZIANO
Responsabile U.O.	Obiettivi esecutivi
Tipologia Obiettivo	Performance
Competenza Obiettivo	CONTROLLI COMMERCIALE ED AMBIENTALI
Descrizione	INCREMENTO/MANTENIMENTO DEL NUMERO DI CONTROLLI SEGLI ESERCIZI PUBBLII E DEGLI ESERCIZI COMMERCIALI. INCREMENTO/MANTENIMENTO ATTIVITA' DI CONTROLLO DELLE AREE MAGGIORMENTE ESPOTE A DEGRADO URBANO.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 1.3.3_000401 - CONTROLLI IN MATERIA COMMERCIALE
 PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO ATTIVITA' DI CONTROLLO IN MATERIA COMMERCIALE

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – Comune dell'Aquila
Piano dettagliato degli obiettivi di Performance 2024

Peso: 60

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : N. controlli

Tipo Indicatore Quantità

Peso 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	300,00	0,00	

Fase Operativa :

1.3.3_000_02 - CONTROLLI IN MATERIA AMBIENTALE
PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO ATTIVITA' DI CONTROLLO IN MATERIA AMBIENTALE

Peso:

40

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : N. controlli

Tipo Indicatore Quantità

Peso 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	80,00	0,00	

Obiettivo Esecutivo	PM05 - MODIFICA REGOLAMENTO DEL CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE
----------------------------	---

Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale
Obiettivo Operativo	3.1.2 - L'efficienza amministrativa
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	AMOROSI TIZIANO
Responsabile Obiettivo	AMOROSI TIZIANO
Responsabile U.O.	Obiettivi esecutivi
Tipologia Obiettivo	Performance
Competenza Obiettivo	MODIFICA DEL REGOLAMENTO DELLA VIDEOSORVEGLIANZA DEL COMUNE DELL'AQUILA
Descrizione	
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 3.1.2_000601 - MODIFICA REGOLAMENTO
 PREDISPOSIZIONE DI PROPOSTA DI DELIBERA CONSILIARE DI MODIFICA DEL REGOLAMENTO DELLA POLIZIA MUNICIPALE IN MATERIA
 DI VIDEOSORVEGLIANZA

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – Comune dell'Aquila
Piano dettagliato degli obiettivi di Performance 2024

Peso: 100

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Presentazione al Consiglio delle proposte deliberative per l'adozione dei Regolamenti

Tipo Indicatore Qualità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Obiettivo Esecutivo	PM06 - MIGLIORAMENTO QUALITA' ATTI DI POLIZIA
----------------------------	--

Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale
Obiettivo Operativo	3.1.4 - Valorizzazione dotazione organica
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	AMOROSI TIZIANA
Responsabile U.O.	AMOROSI TIZIANA
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	CREAZIONE DI FEEDBACK FUNZIONALI AL FINE DI RIDURRE L'ANNULLAMENTO DEGLI ATTI
Descrizione Lunga	SI INTENDE SUPPORTARE L'ATTIVITA' DEGLI OPERATORI VERBALIZZANTI, CON ISTRUZIONI OPERATIVE E INTERVENTI FORMATIVI, NOTIZIANDOLI SUGLI ERRORI PIU' RILEVANTI CHE PORTANO ALL'ANNULLAMENTO DEGLI ATTI DA PARTE DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA, AL FINE DI RIDURRE IL PIU' POSSIBILE GLI ANNULLAMENTI DEGLI ATTI.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 3.1.4_001301 - RIUNIONI OPERATIVE

RIUNIONI CON TUTTO IL PERSONALE DA PARTE DEGLI UFFICIALI DEL COMANDO, AL FINE DI ILLUSTRARE ISTRUZIONI OPERATIVE COMUNI E CONFRONTO PER L MIGLIORAMENTO DEGLI ATTI REDATTI.

Peso: 100

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : UNI - numero riunioni organizzate

Tipo Indicatore		Quantità	Peso
Tempo	Target	Consumivo	Note
2024-12	3,00	0,00	100,00

Settore	SETTORE RICOSTRUZIONE POST-SISMA - PNRR E PNC - DISABILITY MANAGER
----------------	---

Obiettivo Esecutivo	RIC01 - CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ DEI PROCESSI DEL SETTORE CON L'OBBIETTIVO DELLA SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE
----------------------------	--

Linea di Mandato	1 - Ricostruzione
Obiettivo Strategico	1.1 - Il completamento della ricostruzione
Obiettivo Operativo	1.1.2 - Ottimizzazione delle procedure
Missione	9999-NL
Programma	99999-NL
Responsabile Politico	Avv. Roberto Evangelisti
Responsabile Obiettivo	EVANGELISTI ROBERTO
Responsabile U.O.	EVANGELISTI ROBERTO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Certificazione di qualità dei processi del Settore con l'obiettivo della semplificazione delle procedure
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 1.1.2_000301 - FASE 1
Analisi dei possibili processi da certificare

Peso: 50

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore		Efficienza	Peso
Tempo	Target	Consumtivo	Note
2024-12	1,00	0,00	100,00

Fase Operativa : 1.1.2_000302 - FASE 2
Individuazione del Tutor e del referente certificatore; affidamento del servizio

Peso: 30

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore		Efficienza	Peso
Tempo	Target	Consumtivo	Note
2024-12	1,00	0,00	100,00

Fase Operativa : 1.1.2_000303 - FASE 3

Avvio del processo di certificazione dei processi individuati
20

Peso:

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

RIC02 - MAPPATURA CANTIERI DELLA RICOSTRUZIONE PUBBLICA SU WEB CON INDICAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO

Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale
Obiettivo Operativo	3.1.5 - La digitalizzazione
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	EVANGELISTI ROBERTO
Responsabile U.O.	EVANGELISTI ROBERTO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Mappatura cantieri della ricostruzione pubblica su web con indicazione dello stato di avanzamento
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 3.1.5_000501 - FASE 1
 Analisi per l'individuazione dello strumento informatico più idoneo
Peso: 50

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza

Peso 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 3.1.5_000502 - FASE 2
Creazione software/base informatica
Peso: 30

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza

Peso 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 3.1.5_000503 - FASE 3
Inserimento di alcuni cantieri in modalità test
Peso: 20

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

COPIA

COPIA

COPIA

Settore	SETTORE RISORSE UMANE, SVILUPPO PROFESSIONALE, RECLUTAMENTO PNRR E PNC
----------------	---

Obiettivo Esecutivo	RU01 - NUOVO REGOLAMENTO CONCORSI PUBBLICI
----------------------------	---

Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale
Obiettivo Operativo	3.1.4 - Valorizzazione dotazione organica
Missione	9999-ND
Programma	9999-ND
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	AMOROSI TIZIANO
Responsabile U.O.	AMOROSI TIZIANO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	Nuovo regolamento sui concorsi pubblici
Descrizione Lunga	L'obiettivo mira alla adozione del nuovo regolamento dei concorsi pubblici dell'Ente al fine di dare attuazione alle previsioni di cui al D.P.R. n. 82/2023 che ha modificato in maniera sostanziale il D.P.R. n. 487/1994

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 3.1.4_000901 - Predisposizione proposta di deliberazione di approvazione del nuovo regolamento sui concorsi pubblici
Predisposizione e caricamento a sistema, ai fini dell'approvazione da parte della Giunta comunale, della deliberazione di approvazione del nuovo regolamento sui concorsi pubblici

Peso: 100

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Predisposizione atti

Tipo Indicatore		Efficienza		Peso
Tempo	Target	Consumivo	Note	
2024-12	1,00	0,00		100,00

RU02 - NUOVO REGOLAMENTO INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AL PERSONALE DIPENDENTE	
Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale
Obiettivo Operativo	3.1.4 - Valorizzazione dotazione organica
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	AMOROSI TIZIANA
Responsabile U.O.	AMOROSI TIZIANA
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	Regolamento incarichi extra istituzionali al personale dipendente
Descrizione Lunga	L'obiettivo mira all'adozione del nuovo regolamento sugli incarichi extra istituzionali ai dipendenti dell'Ente, per adeguare il regolamento attualmente vigente di cui alla deliberazione di G. C. n. 372/2015 alle nuove previsioni normative

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 3.1.4_001001 - Predisposizione proposta di deliberazione di approvazione del nuovo regolamento sugli incarichi extra istituzionali ai dipendenti dell'Ente

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – Comune dell'Aquila
Piano dettagliato degli obiettivi di Performance 2024

Predisposizione e caricamento a sistema, ai fini dell'approvazione da parte della Giunta comunale, della deliberazione di approvazione del nuovo regolamento sugli incarichi extra istituzionali ai dipendenti dell'Ente

100

Peso:

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Predisposizione atti

Tipo Indicatore Efficienza

Peso

100,00

Tempo	Target	Consumivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

1,00

0,00

Note

RU03 - PROGRESSIONI DI CARRIERA E VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	
Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale
Obiettivo Operativo	3.1.4 - Valorizzazione dotazione organica
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	AMOROSI TIZIANA
Responsabile Obiettivo	AMOROSI TIZIANA
Responsabile U.O.	Obiettivi esecutivi
Tipologia Obiettivo	Mantenimento
Competenza Obiettivo	Progressioni di carriera e valorizzazione del personale
Descrizione	L'obiettivo si propone di attuare le previsioni del vigente CCNL in materia di progressioni di carriera, sia ordinarie che straordinarie, e di valorizzare altresì il personale dell'Ente anche tramite l'attuazione delle previsioni di cui al D.P.R. n. 81/2023 in materia di formazione

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 3.1.4_001101 - Trasmissione regolamento sui concorsi interni ai sindacati e raccolta fabbisogno formativo dell'Ente

La fase è caratterizzata dalle attività propedeutiche all'adozione del regolamento sulle procedure di progressione verticale e alla raccolta delle necessità formative provenienti dai vari Settori dell'Ente

70

Peso:

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Predisposizione atti

Tipo Indicatore Efficienza

Peso 100,00

Tempo	Target	Consumivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa :

3.1.4_001102 - Predisposizione bando per progressioni verticali e predisposizione determinazioni di attivazione corsi di formazione

Peso: 30

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Predisposizione atti

Tipo Indicatore Efficienza

Peso 100,00

Tempo	Target	Consumivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

RU04 - ATTINGIMENTI GRADUATORIE ALTRI ENTI - MOBILITÀ E COMANDI	
Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale
Obiettivo Operativo	3.1.4 - Valorizzazione dotazione organica
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	AMOROSI TIZIANA
Responsabile Obiettivo	AMOROSI TIZIANA
Responsabile U.O.	Obiettivi esecutivi
Tipologia Obiettivo	Mantenimento
Competenza Obiettivo	Attingimenti graduatorie altri Enti - mobilità e comandi
Descrizione	L'obiettivo mira, attraverso idonee procedure di attingimento da graduatorie di altri Enti, a compensare le vacanze di unità di personale in dotazione all'Ente con un'unità in ingresso, in conformità al Piano triennale dei fabbisogni di personale e della normativa vigente in materia.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 3.1.4_001201 - Attivazione di procedure di attingimento da graduatorie di altri Enti, mobilità e comandi

Peso: 100

La fase consiste nella proroga dell'Avviso di mobilità e comando attualmente in vigore, oltre alla stipula di idonee convenzioni con Enti detentori di graduatorie in corso di validità, al fine di attingere risorse, compatibilmente con il piano del fabbisogno

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Predisposizione atti

Tipo Indicatore		Efficienza		Peso
Tempo	Target	Consumivo	Note	
2024-12	1,00	0,00		100,00

Obiettivo Esecutivo **RU05 - PIANO STRAORDINARIO ASSUNZIONI PNRR E PNC**

Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale
Obiettivo Operativo	3.1.9 - Gestione PNRR e PNC
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	AMOROSI TIZIANA
Responsabile Obiettivo	AMOROSI TIZIANA
Responsabile U.O.	Obiettivi esecutivi
Tipologia Obiettivo	Mantenimento
Competenza Obiettivo	Piano straordinario assunzioni PNRR e PNC
Descrizione	L'obiettivo mira a dare continuità alle attività già poste in essere in attuazione della normativa per il reclutamento del personale connesso alle attività di cui al PNRR e PNC e a rafforzare gli organici dell'Ente attraverso l'assunzione di personale in possesso di specifiche professionalità sulla base degli obiettivi previsti dal PNRR e relativo PNC

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 3.1.9_000301 - Piano straordinario assunzioni PNRR e PNC

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

SG01 - NOMINA NUOVO ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale
Obiettivo Operativo	3.1.1 - Programmazione e monitoraggio
Missione	9999-ND
Programma	9999-ND
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	LUZZETTILUCIO
Responsabile U.O.	LUZZETTILUCIO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Con Decreto sindacale n. 123 del 29/7/2021 sono stati nominati i componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune dell'Aquila per il triennio 2021-2024. Occorre dunque procedere al rinnovo dell'Organismo in scadenza. Alla luce delle innovazioni normative che hanno riguardato la materia, soprattutto a partire dal DM 6 agosto 2020, occorre anzitutto completare l'iter di approvazione del nuovo Regolamento sulla nomina e il funzionamento dell'OIV, la cui bozza è già stata predisposta nel corso dell'anno 2023. Quindi occorrerà procedere al rinnovo dell'organismo, mediante le fasi previste dalla normativa nazionale e dallo stesso Regolamento: approvazione di un avviso pubblico, nomina di una Commissione di valutazione delle domande pervenute, istruttoria delle domande e trasmissione al Sindaco delle candidature ritenute idonee, Decreto sindacale di nomina dei componenti del nuovo OIV.
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
MANCINI-MARCO	Categoria D - PO	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
----------------	----------------------	----------------------------

Fase Operativa : 3.1.1_001301 - Fase 1 - Approvazione nuovo Regolamento sul funzionamento dell'OIV
 Approvazione nuovo Regolamento sul funzionamento dell'OIV

Peso: 10

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 30/04/2024

Indicatore : Approvazioni Delibera di Giunta

Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consumivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 3.1.1_001302 - Fase 2 - Approvazione e pubblicazione avviso pubblico
 Approvazione e pubblicazione avviso pubblico

Peso: 25

Inizio Previsto : 01/05/2024 **Fine Prevista :** 30/06/2024

Indicatore : N. avvisi

Quantità **Peso** 20,00

Tempo	Target	Consumivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Indicatore : Approvazione determinazione dirigenziale				
Tipo Indicatore		Efficienza		Peso
	Target	Consuntivo		
2024-12	1,00	0,00	Note	
80,00				

Fase Operativa : 3.1.1_001303 - Fase 3 - Nomina Commissione di valutazione

Nomina Commissione di valutazione

Peso: 10

Inizio Previsto :

01/06/2024

Fine Prevista :

31/07/2024

Indicatore : Approvazione determinazione dirigenziale				
Tipo Indicatore		Efficienza		Peso
	Target	Consuntivo	Note	
2024-12	1,00	0,00		
100,00				

Fase Operativa : 3.1.1_001304 - Fase 4 - Istruttoria domande

Al termine dell'istruttoria delle domande, la Commissione trasmetterà al Sindaco un elenco dei candidati ritenuti idonei per la nomina all'interno dell'Organismo.
 40

Peso:

Inizio Previsto : 01/06/2024

Fine Prevista :

31/07/2024

Indicatore : Trasmissione elenco idonei

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 3.1.1_001305 - Fase 5 - Nomina nuovo OIV

Peso: 15

Inizio Previsto : 07/2024

Termine Prevista :

31/08/2024

Indicatore : Decreto sindacale di ammin

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Obiettivo Esecutivo	SG02 - REVISIONE DELLO STATUTO DEL COMUNE
Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale
Obiettivo Operativo	3.1.2 - L'efficienza amministrativa
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	LUZZETTI LUCIA
Responsabile Obiettivo	LUZZETTI LUCIA
Responsabile U.O.	Obiettivi esecutivi
Tipologia Obiettivo	Performance
Competenza Obiettivo	L'approvazione dello Statuto comunale risale a oltre 20 anni fa, con parziali modifiche successive. Per questa ragione occorre un suo adeguamento, in ragione del considerevole tempo trascorso.
Descrizione	<p>Lo Statuto comunale rappresenta una vera e propria "costituzione" che regola i rapporti tra la Municipalità e la Cittadinanza. Quello del Comune dell'Aquila è stato approvato con deliberazione n. 143 del 12 ottobre 2001, successivamente esaminato dal Comitato regionale di controllo il 26 ottobre 2021 (procedura oggi non più vigente) e, dopo la sua pubblicazione all'Albo pretorio dell'8 novembre 2021, è entrato in vigore l'8 dicembre 2021. Successivamente ha avuto delle parziali modifiche nel novembre 2005, nel marzo 2010 e nell'aprile 2011. Pertanto necessita di una completa rivisitazione, alla luce delle modifiche normative che si sono susseguite in questo ampio arco di tempo e del mutamento sostanziale del contesto sociale della città. Un gruppo di lavoro costituito dal Segretario generale, e coordinato dal Presidente della quarta Commissione consiliare (Affari istituzionali e Regolamenti), predisporrà la bozza del nuovo Statuto che sarà sottoposta successivamente agli organi politici di riferimento.</p>

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CAPORALE-FABRIZIO	Categoria D - PO	SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI, POLITICHE DEL LAVORO E DI GENERE
SPAZIANI-ENRICA	Categoria C	

Fase Operativa : 3.1.2_000501 - Elaborazione proposta di revisione dello Statuto
 Un gruppo di lavoro costituito dal Segretario Generale, e coordinato dal presidente della quarta commissione consiliare (Affari istituzionali e Regolamento) predisporrà una proposta di revisione dello Statuto

Peso: 80

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Elaborazione proposta progettuale

Tipo Indicatore		Efficienza	Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	
			100,00

Fase Operativa : 3.1.2_000502 - Trasmissione della proposta al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale

Come da indirizzo del Presidente del Consiglio comunale, con nota del 15.10.2023, la bozza del nuovo Statuto dovrà essere inviata al Sindaco e al medesimo Presidente, prima di iniziare l'iter previsto dal Regolamento del Consiglio comunale (esame da parte della quarta Commissione consiliare permanente, deliberazione di Giunta comunale per la trasmissione al Consiglio comunale, approvazione da parte di quest'ultimo organismo).

Peso: 20

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Trasmissione proposta

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

COPIA

COPIA

COPIA

SG03 - PROCEDURA DI RECUPERO DEL C.A.S. INDEBITAMENTE PERCEPTO	
Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale
Obiettivo Operativo	3.1.3 - L'efficienza economico-finanziaria.
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	LUZZETTI LUCIA
Responsabile U.O.	LUZZETTI LUCIA
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	A seguito di alcune richieste di informazioni da parte della Procura Regionale della Corte dei Conti è emerso il mancato progresso adempimento amministrativo da parte del Comune dell'Aquila circa il recupero delle somme indebitamente percepite a titolo di Contributo di Autonomia Sistemazione. Le verifiche disposte a tale riguardo dalla Segreteria Generale hanno fatto emergere in particolare l'esistenza di numerose posizioni ancora da definire, quantificate in circa 6.000. Allo scopo di evitare eventuali rischi di possibile danno erariale è dunque necessario procedere al recupero di dette somme, il quale risulta tuttavia particolarmente complesso alla luce del numero di cittadini coinvolti e della capillarità dei controlli da effettuare. Con determinazione dirigenziale n. 1838 dell'11/5/2023, pertanto, si è proceduto ad affidare a una ditta esterna specializzata il servizio di supporto agli uffici comunali per il recupero delle somme in questione. Nel corso dell'annualità 2024 l'attività proseguirà con l'invio dei restanti avvisi di accertamento e la riscossione delle somme; inoltre, si rende necessaria un'estensione del servizio allo scopo di esaminare ulteriori posizioni per le quali già nel 2014 erano stati emessi degli avvisi di pagamento e che corrono dunque il rischio di essere prescritte.
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CARUSO-SILVIA	Categoria D	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI, RAPPORTI CSA E GESTIONE CONTRATTO AFM
MANCINI-MARCO	Categoria D - PO	

Fase Operativa : 3.1.3_000701 - Affidamento servizio supplementare con riferimento alle nuove posizioni a rischio prescrizione individuate
 Affidamento servizio supplementare con riferimento alle nuove posizioni a rischio prescrizione individuate

Peso: 20

Inizio Previsto : 01/03/2024 **Fine Prevista :** 31/05/2024

Indicatore : Determina l'adempimento del servizio

Tipo Indicatore Efficienza

Peso 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 3.1.3_000702 - Spedizione di avvisi di accertamento
 Spedizione di avvisi di accertamento.

Peso: 60

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

SG04 - APPROVAZIONE NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO INTERNO	
Obiettivo Esecutivo	
Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale
Obiettivo Operativo	3.1.10 - Prevenzione della corruzione e trasparenza
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	LUZZETTI LUCIA
Responsabile U.O.	LUZZETTI LUCIA
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Tra le azioni più rilevanti ai fini della prevenzione del rischio di corruzione, fondamentale risulta l'adozione del Codice di comportamento dell'Ente che costituisce lo strumento contenente la regolazione della condotta dei dipendenti al fine di orientarla alla migliore cura dell'interesse pubblico, con diretta rilevanza disciplinare per i casi di inosservanza. Fonte primaria della disciplina sui codici di comportamento è la Costituzione, che impone che le funzioni pubbliche siano svolte con imparzialità (art. 97), al servizio esclusivo della Nazione (art. 98) e con "disciplina e onore" (art. 54, co. 2). L'art. 1, co. 44, della L. n. 190 del 2012 prevede un codice di comportamento generale (nazionale) valido per tutte le amministrazioni pubbliche ed un codice per ciascuna amministrazione che integra e specifica il predetto codice generale. Il codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato con D.P.R. n. 62/2013, è stato recentemente aggiornato a seguito dell'approvazione del D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023. Per quanto concerne specificamente il Comune dell'Aquila, il codice vigente, adottato giusta deliberazione di Giunta Municipale n. 287 del 31 luglio 2015, necessita dunque di essere aggiornata alla nuova disciplina normativa.
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
MANCINI-MARCO	Categoria D - PO	

Fase Operativa : 3.1.10_000201 - Fase 1 - Studio e approvazione dello schema preliminare del Codice da parte della Giunta Comunale
 Studio e approvazione dello schema preliminare del Codice da parte della Giunta Comunale
Peso: 65

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 30/11/2024

Indicatore : Appreziazione Delibera di Giunta

Tipo Indicatore	Efficienza	Peso
		100,00

Tempo	Target	Consumitivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 3.1.10_000202 - Fase 2 - Svolgimento del processo partecipativo sullo schema preliminare
 Svolgimento del processo partecipativo sullo schema preliminare
Peso: 15

Inizio Previsto : 01/10/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore :		N. avvisi	
Tipo Indicatore		Quantità	Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	
			100,00

Fase Operativa : 3.1.10_000203 - Fase 3 - Predisposizione versione definitiva del Codice
Predisposizione versione definitiva del Codice, con caricamento della relativa proposta di deliberazione sul sistema di gestione documentale dell'Ente.

Peso: 20

Inizio Previsto :

01/2024

Fine Prevista :

31/12/2024

Indicatore :		Predisposizione attività	
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	
			100,00

Obiettivo Esecutivo	SG05 - FORMAZIONE IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING
Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale
Obiettivo Operativo	3.1.10 - Prevenzione della corruzione e trasparenza
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	LUZZETTI LUCIA
Responsabile Obiettivo	LUZZETTI LUCIA
Responsabile U.O.	Obiettivi esecutivi
Tipologia Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	<p>: Il Whistleblowing è un istituto di derivazione europea introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento con la Legge n. 190/2012, successivamente modificata con Legge n. 179/2017. Da ultimo, il D.Lgs. n. 24/2023 ha adeguato la disciplina dell'istituto a quanto stabilito dalla Direttiva (UE) 2019/1937 ("Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione"). La finalità dell'istituto è la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica, di cui siano venute a conoscenza nel proprio contesto lavorativo. La normativa sul whistleblowing si propone dunque lo scopo di far sì che tutti i dipendenti di una pubblica amministrazione e tutti coloro che ne sono, direttamente o indirettamente, operatori possano segnalare in modo riservato e protetto eventuali comportamenti che potrebbero configurarsi come illeciti; perché ciò possa avvenire, è necessario che il segnalatore non si senta minacciato da eventuali ritorsioni (per esempio: minacce, violenze, mobbing, valutazioni negative, affidamento di incarichi impropri, etc.). Per quel che riguarda la regolamentazione della procedura all'interno dell'Ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 644 del 28/12/2023 è stata approvata la nuova disciplina organizzativa per la tutela dell'autore di segnalazioni di illeciti (Whistleblowing). Nel corso dell'anno 2024 occorre pertanto perfezionare l'implementazione della stessa, attraverso l'adeguamento della piattaforma informatica e un'adeguata diffusione tra i dipendenti comunali della disciplina in questione, anche mediante specifiche attività formative.</p>
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
MANCINI-MARCO	Categoria D - PO	

Fase Operativa : 3.1.10_000301 - Fase 1 - Adeguamento piattaforma informatica e diffusione nuova Disciplina tra i dipendenti
 Adeguamento piattaforma informatica e diffusione nuova Disciplina tra i dipendenti

Peso: 30

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista :

31/01/2024

Indicatore : Inv. Comunicazione

Tipo Indicatore	Efficienza	Peso	100,00
Tempo	Target	Consumitivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 3.1.10_000302 - Svolgimento formazione

Sarà svolta una specifica attività formativa, auspicabilmente ad opera del Responsabile della Protezione dei Dati. Le registrazioni dell'attività saranno rese disponibili per tutti i dipendenti dell'Ente.

Peso: 70

Inizio Previsto : 01/05/2024

Fine Prevista :

30/06/2024

SETTORE STUDI E RICERCHE INTERDISCIPLINARI - COORDINAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI GOVERNO

Obiettivo Esecutivo SR01 - ATTIVITÀ DI STUDIO ED ANALISI NORMATIVA NEI SETTORI DI INTERESSE DELL'ENTE – PREDISPOSIZIONE PROPOSTE DI LEGGE E DI EMENDAMENTO

Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale
Obiettivo Operativo	3.1.1 - Programmazione e monitoraggio
Missione	9999-NL
Programma	99999-NL
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	AMOROSI TIZIANO
Responsabile U.O.	AMOROSI TIZIANO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	ATTIVITÀ DI STUDIO ED ANALISI NORMATIVA NEI SETTORI DI INTERESSE DELL'ENTE – PREDISPOSIZIONE PROPOSTE DI LEGGE E DI EMENDAMENTO
Descrizione Lunga	L'attività è finalizzata ad assicurare una costante analisi normativa e di monitoraggio dei dati a supporto dell'attività complessiva del Comune, nonché alla predisposizione delle proposte normative/emendamenti dell'amministrazione con particolare riferimento alla speciale normativa post sisma 2009. In numerosi ambiti, infatti, l'Ente è destinatario di normative derogatorie rispetto alla disciplina ordinaria; inoltre, sempre in relazione alla gestione della fase post sisma, il Comune è destinatario di contributi statali di carattere straordinario, destinati ad assicurare la corretta gestione contabile e l'erogazione di servizi essenziali. Ciò determina, oltre alla necessità di assicurare il non semplice coordinamento tra le varie normative, anche l'esigenza di assicurare, nell'ambito della normativa statale, l'adozione di provvedimenti volti a prorogare la vigenza di istituti già previsti, ovvero a prevedere specifiche disposizioni normative parametriche alle peculiari esigenze del Comune dell'Aquila. Tale attività richiede una complessa opera di coordinamento tra le diverse esigenze dei vari Settori dell'Ente e la predisposizione di proposte normative e/o emendative, da sottoporre agli organi legislativi nazionali.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 3.1.1_000501 - FASE 1: analisi della normativa di interesse dell'ente e analisi comparativa dei dati;

FASE 1: analisi della normativa di interesse dell'ente e analisi comparativa dei dati;

0

Peso:

01/01/2024

Inizio Previsto :

Fine Prevista :

31/12/2024

Tipo Indicatore

Fase Operativa :

3.1.1_000502 - FASE 2: definizione delle esigenze dell'Ente anche mediante l'adozione di specifiche proposte legislative e/o di emendamento;
 FASE 2: definizione delle esigenze dell'Ente anche mediante l'adozione di specifiche proposte legislative e/o di emendamento;

0

Peso:

01/01/2024

Inizio Previsto :

Fine Prevista :

31/12/2024

Tipo Indicatore

Peso

Fase Operativa :

3.1.1_000503 - FASE 3: coordinamento delle diverse esigenze dei Settori e degli organi di indirizzo politico in merito alla predisposizione di proposte normative
 FASE 3: coordinamento delle diverse esigenze dei Settori e degli organi di indirizzo politico in merito alla predisposizione di proposte normative

0

Peso:

01/01/2024

Inizio Previsto :

Fine Prevista :

31/12/2024

Tipo Indicatore

Peso

Fase Operativa : 3.1.1_000504 - FASE 4: predisposizione delle proposte di legge e di emendamento e trasmissione agli organi preposti.
FASE 4: predisposizione delle proposte di legge e di emendamento e trasmissione agli organi preposti.
Peso: 100

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Predisposizione atti

Tipo Indicatore		Efficienza		Peso
Tempo	Target	Consumivo	Note	
2024-12	1,00	0,00		100,00

Obiettivo Esecutivo	SR02 - MONITORAGGIO GENERALE DELLE ATTIVITÀ POSTE IN ESSERE DALL'ENTE	
Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione	
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale	
Obiettivo Operativo	3.1.1 - Programmazione e monitoraggio	
Missione	99999-ND	
Programma	99999-ND	
Responsabile Politico	AMOROSI TIZIANA	
Responsabile Obiettivo	AMOROSI TIZIANA	
Responsabile U.O.	Obiettivi esecutivi	
Tipologia Obiettivo	Performance	
Competenza Obiettivo	MONITORAGGIO GENERALE DELLE ATTIVITÀ POSTE IN ESSERE DALL'ENTE	
Descrizione Lunga	<p>L'attività di monitoraggio, rivolta alla complessiva attività dell'Ente negli ambiti di rilevanza strategica, è volta ad assicurare un costante supporto agli organi di vertice ai fini del coordinamento tra attività di indirizzo ed attività attuativa, nell'ottica della realizzazione del mandato di governo. L'attività di monitoraggio è finalizzata alla realizzazione di un modello di benchmarking, allo scopo di valutare le competenze e capacità dell'ente, mediante il raffronto tra i risultati conseguiti dal comune con quelli di altre realtà amministrative. La finalità è quella di definire le azioni di cambiamento da attuare a livello organizzativo e di gestione dei processi, nell'ottica dell'efficiamento dell'azione amministrativa del comune. L'attività di monitoraggio riguarda, in particolare, i seguenti ambiti: • Stato di attuazione delle opere pubbliche; • monitoraggio caricamento banche dati nazionali in materia di opere pubbliche (BDAP/MOP) e di PNRR – PNC sisma (REGIS – BDAP-MOP). Per tali fini il Settore si propone di aggiornare ed implementare le funzionalità del sistema informatico di monitoraggio interno https://monitoraggio.comune.laquila.it/ assicurando anche l'interoperabilità con le principali banche dati nazionali ed in particolare con il sistema BDAP/MOP. È prevista, inoltre, la predisposizione di un sito di archiviazione digitale interno al settore e l'aggiornamento periodico dello stesso.</p>	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 3.1.1_000601 - FASE 1: definizione degli aggiornamenti ed implementazioni delle funzionalità del sistema di monitoraggio anche mediante la predisposizione di schede informative e modelli di report di acquisizio

FASE 1: definizione degli aggiornamenti ed implementazioni delle funzionalità del sistema di monitoraggio anche mediante la predisposizione di schede informative e modelli di report di acquisizione di dati in raccordo con i settori interessati.

Peso: 0

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Tipo Indicatore

Peso

Fase Operativa :

3.1.1_000602 - FASE 2: acquisizione ed elaborazione dei dati per la predisposizione di report di monitoraggio anche con geolocalizzazione.
 FASE 2: acquisizione ed elaborazione dei dati per la predisposizione di report di monitoraggio anche con geolocalizzazione.

Peso: 100

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Predisposizione atti

Tipo Indicatore Efficienza

Peso 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Obiettivo Esecutivo **SR03 - PREDISPOSIZIONE DUP 2025 – 2027 E RELATIVA NOTA DI AGGIORNAMENTO**

Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale
Obiettivo Operativo	3.1.1 - Programmazione e monitoraggio
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	AMOROSI TIZIANA
Responsabile U.O.	AMOROSI TIZIANA
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	PREDISPOSIZIONE DUP 2025 – 2027 E RELATIVA NOTA DI AGGIORNAMENTO
Descrizione Lunga	L'attività consiste nella predisposizione del DUP 2025 – 2027 ed eventuale nota di aggiornamento, ai sensi degli artt. 151 e 170 del D.Lgs. n. 267/2000, nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente, assicurando in necessario coordinamento delle strutture comunali coinvolte. L'attività è prestata in raccordo con il Settore Bilancio, competente per la parte finanziaria del Documento. L'aggiornamento del DUP è operato in relazione alla parte descrittiva degli obiettivi riportati nella Sezione Strategica ed Operativa, in coerenza con le sopravvenute modifiche delle condizioni interne ed esterne all'Ente, nonché mediante l'inserimento della parte contabile e della Sezione Operativa parte seconda, in coerenza con lo schema di bilancio di previsione predisposto dal competente Servizio.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 3.1.1_000701 - FASE 1: richiesta ai Settori dell'Ente delle schede relative alla PARTE DESCRITTIVA DELLA SEZIONE STRATEGICA ED OPERATIVA PARTE PRIMA DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2025 - 2027, secondo il format unitario predisposto

Peso: 0

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/05/2024

Tipo Indicatore **Peso**

Fase Operativa : 3.1.1_000702 - FASE 2: acquisizione dai competenti settori delle informazioni necessarie ai fini della definizione del quadro delle condizioni interne all'ente ai fini della predisposizione del DUP 2025 – 2027

Peso: 0

Inizio Previsto : 01/06/2024 **Fine Prevista** 30/06/2024

Tipo Indicatore **Peso**

Fase Operativa : 3.1.1_000703 - FASE 3: predisposizione del DUP 2025 – 2027

Peso: 0

Inizio Previsto : 01/07/2024 **Fine Prevista :** 15/07/2024

Tipo Indicatore **Peso**

Fase Operativa : 3.1.1_000704 - FASE 4: approvazione del DUP 2025 – 2027 da parte della Giunta Comunale
Peso: 0

Inizio Previsto : 15/07/2024 **Fine Prevista :** 31/07/2024

Tipo Indicatore **Peso**

Fase Operativa : 3.1.1_000705 - FASE 5: approvazione del DUP 2025 – 2027 da parte del Consiglio Comunale
Peso: 50

Inizio Previsto : 01/10/2024 **Fine Prevista :** 30/11/2024

Indicatore : Predisposizione atti

Tipo Indicatore **Efficienza** **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 3.1.1_000706 - FASE 6: richiesta ai Settori dell'Ente delle informazioni necessarie, secondo il format unitario predisposto, ai fini della predisposizione della nota di aggiornamento al DUP 2025 – 2027
Peso: 0

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 15/09/2024

Tipo Indicatore	Peso
Fase Operativa :	
3.1.1_000707 - FASE 7: acquisizione dai competenti settori delle informazioni necessarie per la definizione del quadro delle condizioni interne all'ente ai fini della predisposizione della nota di aggiornamento	
FASE 7: acquisizione dai competenti settori delle informazioni necessarie per la definizione del quadro delle condizioni interne all'ente ai fini della predisposizione della nota di aggiornamento al DUP 2025 – 2027	
Peso:	0
Inizio Previsto :	16/09/2024
Fine Prevista :	15/10/2024
Tipo Indicatore	Peso
Fase Operativa :	
3.1.1_000709 - FASE 8: predisposizione della nota di aggiornamento al DUP 2025 – 2027	
FASE 8: predisposizione della nota di aggiornamento al DUP 2025 – 2027	
Peso:	0
Inizio Previsto :	01/10/2024
Fine Prevista	31/10/2024
Tipo Indicatore	Peso
Fase Operativa :	
3.1.1_000709 - FASE 9: approvazione dell'aggiornamento al DUP 2025 – 2027 da parte della Giunta Comunale	
FASE 9: approvazione dell'aggiornamento al DUP 2025 – 2027 da parte della Giunta Comunale	
Peso:	0
Inizio Previsto :	01/11/2024
Fine Prevista :	15/11/2024
Tipo Indicatore	Peso
Fase Operativa :	
3.1.1_000710 - FASE 10: approvazione dell'aggiornamento al DUP 2025 - 2027 da parte del Consiglio Comunale	

FASE 10: approvazione dell'aggiornamento al DUP 2025 - 2027 da parte del Consiglio Comunale
50

Peso:

Inizio Previsto : 16/11/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Predisposizione atti

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Obiettivo Esecutivo	SR04 - COORDINAMENTO E MONITORAGGIO FISICO PNRR E FONDO COMPLEMENTARE SISMA 2009 – 2016.
Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale
Obiettivo Operativo	3.1.9 - Gestione PNRR e PNC
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	AMOROSI TIZIANA
Responsabile Obiettivo	AMOROSI TIZIANA
Responsabile U.O.	Obiettivi esecutivi
Tipologia Obiettivo	Performance
Competenza Obiettivo	COORDINAMENTO E MONITORAGGIO FISICO PNRR E FONDO COMPLEMENTARE SISMA 2009 – 2016.
Descrizione Lunga	<p>L'attività consiste: - nello studio ed analisi del PNRR e del relativo fondo complementare sisma 2009 – 2016; - nell'attività di coordinamento sia con le Strutture comunali che con i vari enti coinvolti (comuni del cratere sisma 2009 – Regione Abruzzo – strutture governative – Uffici speciali); - nell'assistenza tecnica – amministrativa in favore delle varie strutture comunali coinvolte oltre al supporto in favore del Direttore del Dipartimento I, per le competenze connesse al coordinamento del PNRR e PNC. In tale contesto si segnalano, tra le altre, le seguenti attività: - Analisi e aggiornamento normativo in materia di PNRR – PNC sisma; - Supporto per la partecipazione alle riunioni della Cabina di Coordinamento integrata PNC sisma; - Monitoraggio periodico sullo stato di attuazione degli interventi del PNRR e Fondo Complementare aree sisma 2009 – 2016; - supporto e coordinamento delle attività di monitoraggio da parte delle varie Istituzioni competenti (USRA – Struttura di Missione sisma 2009 – Commissario sisma 2016 – Corte dei Conti – Ragioneria Territoriale dello Stato); - Supporto alle attività di rendicontazione degli interventi del PNC sisma; - supporto alla predisposizione degli atti amministrativi connessi al riconoscimento delle risorse del Piano; Eventuali altri settori o società partecipate coinvolte: tutti i settori dell'Ente.</p>

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 3.1.9_000201 - FASE 1: studio ed analisi del PNRR e del relativo fondo complementare sisma 2009 – 2016 e delle relative modalità di attuazione.
 FASE 1: studio ed analisi del PNRR e del relativo fondo complementare sisma 2009 – 2016 e delle relative modalità di attuazione.
Peso: 0

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Tipo Indicatore

Fase Operativa : 3.1.9_000102 - FASE 2: Supporto istruttorio e partecipazione alle riunioni degli organi preposti all'attuazione del Fondo complementare sisma.
 FASE 2: Supporto istruttorio e partecipazione alle riunioni degli organi preposti all'attuazione del Fondo complementare sisma.
Peso: 50

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Predisposizione atti

Tipo Indicatore	Efficienza	Peso
Tempo	Target	Note
2024-12	1,00	0,00

Fase Operativa : 3.1.9_000203 - FASE 3: coordinamento delle strutture comunali coinvolte nella gestione e attuazione degli interventi mediante la definizione di indicazioni procedurali.
 FASE 3: coordinamento delle strutture comunali coinvolte nella gestione e attuazione degli interventi mediante la definizione di indicazioni procedurali.

Peso: 0

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Tipo Indicatore

Peso

Fase Operativa :

3.1.9_000204 - FASE 4: monitoraggio periodico della fase gestionale/attuativa dei progetti finanziati.
FASE 4: monitoraggio periodico della fase gestionale/attuativa dei progetti finanziati.

Peso: 50

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore :

Predisposizione at

Tipo Indicatore

Efficienza

Peso

100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Settore	SETTORE TRANSIZIONE ECOLOGICA, PNRR E PNC E PROTEZIONE CIVILE
----------------	--

Obiettivo Esecutivo	TREC01 - CENSIMENTO DELL'EDILIZIA CIMITERIALE PRIVATA IN STATO DI DEGRADO/ABBANDONO ANCHE AI FINI DELLA TUTELA DELLA PUBBLICA INCOLUMITÀ
----------------------------	---

Linea di Mandato	1 - Ricostruzione
Obiettivo Strategico	1.3 - Sicurezza e vivibilità
Obiettivo Operativo	1.3.1 - Tutela del territorio e salvaguardia pubblica incolumità
Missione	9999-NL
Programma	99999-NL
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	EVANGELISTI ROBERTO
Responsabile U.O.	EVANGELISTI ROBERTO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Censimento dell'edilizia cimiteriale privata in stato di degrado/abbandono anche ai fini della tutela della pubblica incolumità
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 1.3.1_000201 - Caricamento Deliberazione di Giunta di presa d'atto del censimento dell'edilizia cimiteriale privata in stato di degrado/abbandono.
Caricamento Deliberazione di Giunta di presa d'atto del censimento dell'edilizia cimiteriale privata in stato di degrado/abbandono.
Peso: 100

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore		Efficienza		Peso
Tempo	Target	Consumivo	Note	
2024-12	1,00	0,00		100,00

TREC02 - INFORMATIZZAZIONE DOCUMENTAZIONE USI CIVICI	
Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.1 - La macchina comunale
Obiettivo Operativo	3.1.5 - La digitalizzazione
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	EVANGELISTI ROBERTO
Responsabile U.O.	EVANGELISTI ROBERTO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	Informatizzazione documentazione Usi civici
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 3.1.5_000301 - Determina Dirigenziale di approvazione di: analisi del processo, metodo operativo, foglio elettronico/tabella per trascrizione dati
 Determina Dirigenziale di approvazione di: analisi del processo, metodo operativo, foglio elettronico/tabella per trascrizione dati

Peso: 100

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – Comune dell'Aquila
Piano dettagliato degli obiettivi di Performance 2024

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Approvazione determinazione dirigenziale

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

COPIA

Obiettivo Esecutivo	TREC03 - IMPLEMENTAZIONE PARCHI GIOCO ALL'INTERNO DEL NUOVO S.I.T.
----------------------------	---

Linea di Mandato	4 - Transizione ecologica
Obiettivo Strategico	4.1 - L'Aquila verde
Obiettivo Operativo	4.1.1 - Cura del Verde Pubblico
Missione	9-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	9.1.1-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	EVANGELISTI ROBERTO
Responsabile U.O.	EVANGELISTI ROBERTO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Implementazione parchi gioco all'interno del nuovo S.I.T.
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
-		

Fase Operativa : 4.1.1_000301 - Trasmissione formale dati alla Ditta affidataria per l'implementazione parchi gioco all'interno del nuovo S.I.T.
 Trasmissione formale dati alla Ditta affidataria per l'implementazione parchi gioco all'interno del nuovo S.I.T.

Peso: 100

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – Comune dell'Aquila
Piano dettagliato degli obiettivi di Performance 2024

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

COPIA

Settore	SETTORE TRASPORTO PUBBLICO LOCALE, MOBILITÀ SOSTENIBILE, POLITICHE EUROPEE, PNRR E PNC. GESTIONE DEL MEGAPARCHEGGIO "LORENZO NATALI"
----------------	---

Obiettivo Esecutivo	TPL01 - RIORDINO MOBILITÀ CENTRO STORICO
----------------------------	---

Linea di Mandato	1 - Ricostruzione
Obiettivo Strategico	1.1 - Il completamento della ricostruzione
Obiettivo Operativo	1.1.3 - La rigenerazione urbana
Missione	9999-NL
Programma	99999-NL
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	MARROCCO MARCO
Responsabile U.O.	MARROCCO MARCO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Qualità servizi
Descrizione	Riordino mobilità centro storico
Descrizione Lunga	Regolamentare l'accesso e la sosta nel Centro Storico della Città, provvedendo ad individuare gli stalli per la sosta con disco, gli stalli per i "residenti", gli stalli riservati al carico e scarico merci dalle ore 7:00 alle ore 20:00, elaborare una "Carta dei Servizi" per la gestione del parcheggio di porta Leone, l'istituzione, anche in via sperimentale di corse gratuite per collegare il centro storico all'immediata periferia e disporre ulteriori interventi per rendere più sicuro il parcheggio di Collemaggio.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
FERRANTE-ANDREA	Categoria C	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
NURZIA-SONIA	Categoria D - PO	SERVIZIO MOBILITÀ - TPL, AEROPORTO - SMART CITY E POLITICHE EUROPEE, GESTIONE CONTRATTI CTGS E AMA

Fase Operativa : 1.1.3_000101 - Riordino mobilità centro storico
 Riordino mobilità centro storico
Peso: 100

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Predisposizione per la mobilità

Tipo Indicatore	Efficienza	Peso						
2024-12	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Target</th> <th>Consumitivo</th> <th>Note</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,00</td> <td>0,00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Target	Consumitivo	Note	1,00	0,00		100,00
Target	Consumitivo	Note						
1,00	0,00							

Obiettivo Esecutivo	
TP102 - REALIZZAZIONE ATTRAVERSAMENTI PEDONALI SU VIALE DELLA CROCE ROSSA	
Linea di Mandato	1 - Ricostruzione
Obiettivo Strategico	1.3 - Sicurezza e vivibilità
Obiettivo Operativo	1.3.2 - Sicurezza stradale
Missione	99999-ND
Programma	99999-ND
Responsabile Politico	
Responsabile Obiettivo	MARCO MARROCCO
Responsabile U.O.	MARCO MARROCCO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Realizzazione attraversamenti pedonali
Descrizione Lunga	Realizzazione di n. 9 attraversamenti pedonali su Viale della Croce Rossa, in parte rialzati ed in parte a raso.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CIOCCA-SILVIA	Categoria D	

Fase Operativa : 1.3.2_000501 - Realizzazione attraversamenti pedonali
 Realizzazione di n. 9 attraversamenti pedonali su Viale della Croce Rossa
Peso: 100

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – Comune dell'Aquila
Piano dettagliato degli obiettivi di Performance 2024

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Predisposizione atti

Tipo Indicatore Efficienza

Peso 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

COPIA

COPIA

COPIA

Obiettivo Esecutivo	TPL03 - QUALIFICAZIONE UFFICIO POLITICHE EUROPEE COME HUB DI COMPETENZA IN PROGETTAZIONE EUROPEA
Linea di Mandato	3 - Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Strategico	3.3 - Ricerca e alta formazione
Obiettivo Operativo	3.3.1 - L' Aquila Smart City
Missione	14-Sviluppo economico e competitività
Programma	14.03-Ricerca e innovazione
Responsabile Politico	Avv. Paola Scuderi
Responsabile Obiettivo	MARCO MARROCCO
Responsabile U.O.	MARCO MARROCCO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	Qualificazione Ufficio Politiche Europee come HUB di competenza in progettazione europea
Descrizione Lunga	<p>L'Ufficio Politiche Europee si sta strutturando, con l'attivazione di partenariati costituiti all'interno dei bandi a gestione indiretta afferenti all'Ente, come Hub di competenze in progettazione europea a servizio sia dell'Amministrazione (come ECAD Sociale 1), ma anche come riferimento per i comuni aderenti all'ECAD 5 con cui l'Ente risponde al nuovo ciclo di Programmazione europea 2021-2027. Nello specifico l'Ufficio supporterà, tramite la stipula di convenzioni specifiche le prime fasi di scouting e valutazione dell'opportunità di partecipazione a bandi potenzialmente interessanti per la realizzazione di progetti ed iniziative utili a migliorare le attività a servizio delle comunità locali e del cittadino in particolare. Nella corrente annualità l'Ufficio provvederà, così come disciplinato nell'intervento 24 della regione Abruzzo AGORA' SPAZIO INCLUSO, a cui ha risposto con il progetto Growing - Up per i due ECAD citati, all'inclusione lavorativa dei beneficiari ammessi concludendo la fase di immissione nel percorso lavorativo, attraverso la formazione specifica e l'attivazione dei tirocini extra-curricolari all'interno delle aziende che hanno aderito al progetto. Con l'obiettivo di avviare nuovi percorsi inclusivi per le fasce a rischio di esclusione sociale, l'Ufficio provvederà ad espletare le prodromiche azioni necessarie all'avvio delle attività inerenti l'avviso Abruzzo include 2, attivando il progetto Labora e procederà a selezionare i destinatari del progetto, ed ad esperire, tramite partner la presa in carico degli stessi per avviarli nella prossima annualità a nuovi tirocini extracurricolari/TINA/BORSE LAVORO.</p>

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CIPOLLINO-ANTONELLO	Categoria D	SERVIZIO MOBILITÀ - TPL, AEROPORTO - SMART CITY E POLITICHE EUROPEE, GESTIONE CONTRATTI CTGS E AMA

Fase Operativa :

3.1.2_000401 - Qualificazione Ufficio Politiche Europee come HUB di competenza in progettazione europea

L'Ufficio Politiche Europee si sta strutturando, con l'attivazione di partenariati costituiti all'interno dei bandi a gestione indiretta afferenti all'Ente, come Hub di competenze in progettazione europea a servizio sia dell'Amministrazione (come ECAD Sociale 1), ma anche come riferimento per i comuni aderenti all'ECAD 5 con cui l'Ente risponde al nuovo ciclo di Programmazione europea 2021-2027. Nello specifico l'Ufficio supporta, tramite la stipula di convenzioni specifiche le prime fasi d

Peso:

100

Inizio Previsto :

01/01/202

Fine Prevista :

31/12/2024

Indicatore :

Predisposizione atti

Tipo Indicatore

Efficienza

Peso

100,00

Tempo	Target	Consumitivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Obiettivo Esecutivo	TPLO4 - PIANO URBANO DELLA LOGISTICA SOSTENIBILE
----------------------------	---

Linea di Mandato	4 - Transizione ecologica
Obiettivo Strategico	4.3 - La mobilità sostenibile
Obiettivo Operativo	4.3.2 - Consolidamento azioni di mobilità dolce e sostenibile
Missione	10-Trasporti e diritto alla mobilità
Programma	10.04-Altre modalità di trasporto
Responsabile Politico	Avv. Paola Scuderi
Responsabile Obiettivo	MARCO MARROCCO
Responsabile U.O.	MARCO MARROCCO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Qualità servizi
Descrizione	Piano Urbano della Logistica Sostenibile
Descrizione Lunga	Adozione del documento finale del Piano Urbano della Logistica Sostenibile (PULS), come Piano di dettaglio del PUMS, strategia di pianificazione per il trasporto merci urbano, che assicura operazioni logistiche efficienti e sostenibili supportando la Pubblica Amministrazione e gli stakeholder nella gestione delle misure di regolamentazione e distribuzione delle merci. Il documento finale sarà il risultato anche di un coinvolgimento attivo degli stakeholder nella discussione degli obiettivi di Piano elaborati per il soddisfacimento dei bisogni di trasporto merci delle persone e delle attività economiche nella città.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
DE CAROLIS-FABRIZIO	Categoria D - PO	
DE MEIS-ALESSANDRA	Categoria D	
FERRANTE-ANDREA	Categoria C	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
GIOVANNONE-PAMELA	Categoria D	SERVIZIO MOBILITÀ - TPL, AEROPORTO - SMART CITY E POLITICHE EUROPEE, GESTIONE CONTRATTI CTGS E AMA

Fase Operativa : 4.3.2_000301 - Piano Urbano della Logistica Sostenibile

Adozione del documento finale del Piano Urbano della Logistica Sostenibile (PULS), come Piano di dettaglio del PUMS, strategia di pianificazione per il trasporto merci urbano, che assicura operazioni logistiche efficienti e sostenibili supportando la Pubblica Amministrazione e gli stakeholder nella gestione delle misure di regolamentazione e distribuzione delle merci. Il documento finale sarà il risultato anche di un coinvolgimento attivo degli stakeholder nella discussione degli obiettivi di Pi

Peso: 100

01/01/202

Inizio Previsto :

31/12/2024

Fine Prevista :

Indicatore : Predisposizione atti

Tipo Indicatore Efficienza

Peso

100,00

Tempo	Target	Consumitivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Obiettivo Esecutivo	TPL05 - PIANO GENERALE DEL TRAFFICO URBANO	
Linea di Mandato	4 - Transizione ecologica	
Obiettivo Strategico	4.3 - La mobilità sostenibile	
Obiettivo Operativo	4.3.2 - Consolidamento azioni di mobilità dolce e sostenibile	
Missione	10-Trasporti e diritto alla mobilità	
Programma	10.04-Altre modalità di trasporto	
Responsabile Politico	Avv. Paola...	
Responsabile Obiettivo	MARCO MARCO	
Responsabile U.O.	MARCO MARCO	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi	
Competenza Obiettivo	Qualità servizi	
Descrizione	Piano Generale del Traffico Urbano	
Descrizione Lunga	Redazione del primo rapporto intermedio del Piano Generale del Traffico Urbano di sintesi, come Piano di Dettaglio del PUMS, elaborato conseguentemente alla valutazione dello stato attuale di tutte le componenti della mobilità della Città dell' Aquila (valutazione della documentazione disponibile e dei dati ottenuti a seguito di rilievi e sopralluoghi in loco) e contenente una prima indicazione del quadro di pianificazione e programmazione, funzione delle caratteristiche demografiche e socio-economiche della Città nonché dell' analisi delle offerte/domande di trasporto.	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
DE CAROLIS-FABRIZIO	Categoria D - PO	
DE MEIS-ALESSANDRA	Categoria D	
FERRANTE-ANDREA	Categoria C	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
GIOVANNONE-PAMELA	Categoria D	SERVIZIO MOBILITÀ - TPL, AEROPORTO - SMART CITY E POLITICHE EUROPEE, GESTIONE CONTRATTI CTGS E AMA

Fase Operativa : 4.3.2_000401 - Piano Generale del Traffico Urbano

Redazione del primo rapporto intermedio del Piano Generale del Traffico Urbano di sintesi, come Piano di Dettaglio del PUMS, elaborato conseguentemente alla valutazione dello stato attuale di tutte le componenti della mobilità della Città dell'Aquila (valutazione della documentazione disponibile e dei dati ottenuti a seguito di rilievi e sopralluoghi in loco) e contenente una prima indicazione del quadro di pianificazione e programmazione, funzione delle caratteristiche demografiche e socio-econ

Peso: 100

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Predisposizione atti

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consumitivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Processo-sottoprocesso-evento rischioso associato
Area A, Acquisizione e gestione del personale
P013-Gestione stipendi
Determinazione stipendi - Calcolo imposte e applicazione norme contrattuali / gestione imposte e contributi previdenziali <i>calcolo errato / disomogeneità valutazioni / disparità di trattamento</i>
P014-Gestione contributi previdenza e assistenza
Determinazione e contabilizzazione contributi agli istituti di previdenza / gestione cessazioni / <i>calcolo errato / disomogeneità valutazioni / disparità di trattamento</i>
P015-Gestione straordinario, indennità di rischio, di turno e di reperibilità
Contabilizzazione/Liquidazione <i>calcolo errato / non corretta applicazione normativa / disomogeneità valutazioni / disparità di trattamento</i>
P025-Gestione delle procedure selettive per le promozioni e carriera
Approvazione graduatorie e riconoscimento adeguamento economico stipendiale <i>Non corretta predisposizione graduatoria ovvero erronea valutazione titoli rispetto ai criteri generali prefissati</i>
Attribuzione punteggi secondo criteri fissati in sede sindacale <i>Erronea attribuzione punteggio</i>
Ricognizione aventi diritto a partecipare alle procedure <i>Ricognizione partecipanti effettuata in modo difforme ai criteri stabiliti</i>
P028-Gestione delle procedure selettive per l'assunzione di personale
Acquisizione domande di partecipazione <i>Rischi derivanti da mancata/inesatta acquisizione a protocollo dell'istanza</i>
Predisposizione e redazione atti di indizione <i>Discrezionalità nella scelta dei requisiti</i>
Pubblicazione del bando di concorso <i>Inadeguata pubblicità sulla procedura</i>
Nomina Commissione e attività preliminari all'insediamento <i>Rischi derivanti da discrezionalità nella scelta dei componenti della Commissione</i>
Valutazione candidature e verifica requisiti di ammissione ed esclusione dei candidati <i>Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti e mancata/errato controllo della veridicità delle autodichiarazioni</i>
Prove preselettive, prove scritte <i>Discrezionalità nei giudizi di valutazione</i>
Valutazione dei titoli e dei curricula (se previsto dal bando) <i>Discrezionalità nella valutazione dei titoli e dei curricula</i>
Prova orale <i>Discrezionalità nei giudizi di valutazione</i>
Sottoscrizione dei verbali, approvazione atti della Commissione e formulazione graduatoria di merito <i>Non corretta verifica sul rispetto degli adempimenti formali e sulla formulazione della graduatoria di merito</i>
Approvazione graduatoria finale con individuazione vincitori e idonei <i>Manca di trasparenza nella pubblicità sulla graduatoria di merito</i>
Gestione e scorrimento della graduatoria approvata <i>Inesattezze nell'ordine di scorrimento della graduatoria</i>
P029-Gestione fondo produttività e indennità risultato personale e dirigenza
Contrattazione e concertazione sindacale, gestione relazioni sindacali <i>scarsa pubblicità accordi</i>
Redazione schede valutazione PO <i>disomogeneità valutazioni / disparità di trattamento</i>
Redazione schede valutazione personale <i>disomogeneità valutazioni / disparità di trattamento</i>
Individuazione del quantum da liquidare sulla base dei criteri fissati <i>Erronea definizione del quantum liquidabile</i>
Liquidazione premio a seguito delle schede valutazione secondo i criteri fissati in sede sindacale <i>Mancata o parziale o erronea liquidazione del premio</i>
P030-Istruttoria procedimenti disciplinari
Apertura istruttoria <i>Discrezionalità nella scelta delle procedure da istruire</i>
Definizione procedimento, definizione sanzione o archiviazione <i>disomogeneità nell'applicazione delle sanzioni e graduazione delle stesse</i>
Segnalazione dell'illecito <i>Manca di controllo sull'attendibilità della segnalazione</i>
Inserimento del procedimento disciplinare nell'applicativo dedicato della Funzione Pubblica <i>Mancato inserimento del procedimento nell'applicativo</i>
Condizione istruttoria <i>disomogeneità nella conduzione del procedimento</i>
Scelte endoprocedimentali <i>Disomogeneità nelle scelte endoprocedimentali applicate (sospensione del procedimento)</i>
P031-Rimborso spese legali
Presenza in carico dell'istanza di rimborso spese legali <i>Istanza istruita oltre la conclusione del procedimento penale</i>
Verifica preliminare sull'assenza del conflitto di interessi

Discrezionalità nella valutazione sull'assenza del conflitto di interessi

Istruttoria

Disomogeneità nella valutazione dei requisiti per il rimborso

Trasmissione della documentazione alla Compagnia Assicurativa incaricata del rimborso

Mancata o tardiva trasmissione

Provvedimento di liquidazione rimborso spese legali ovvero di diniego

disomogeneità nel rimborso ai dipendenti

P032-Incarichi esterni ex art. 53 D. Lgs. n. 165/2001

Presentazione istanza da parte del dipendente

Mancata protocollazione

Autorizzazione all'espletamento dell'incarico da parte del Dirigente

Mancata individuazione di potenziali situazioni di conflitto di interessi

Attività istruttoria per la verifica delle dichiarazioni rese e del rispetto dei vincoli normativi e regolamentari

Mancata verifica sulla tipologia della prestazione e sul rispetto del importo previsto

Inserimento dati dell'incarico esterno nella piattaforma Perla sezione "Magrate delle Prestazioni" entro 15 giorni dall'istanza

Mancata o tardiva iscrizione nella piattaforma

Comunicazione da parte del beneficiario dell'incarico esterno dell'avvenuta compenso

Mancato o erroneo controllo sulla verifica della comunicazione inerenti il compenso

P054-Autorizzazioni per le società partecipate Acquisizione personale

Autorizzazione rilasciata dall'Ente ai sensi dell'art.15 del regolamento controllo Analogo approvato con Deliberazione Consiglio comunale n. 20/2018 e della Deliberazione della Giunta Comunale n.181 del 28.05.2018

Disomogeneità nel rilascio dell'autorizzazione.

Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato

P019-Rilascio autorizzazioni, concessioni e pareri

Avvio Istruttoria

Alterazione dei tempi e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche

Mancata o ritardata istruttoria delle istanze

Richiesta pareri da altre amministrazioni / uffici

Alterazione dei tempi e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche

Rilascio parere, rilascio / diniego autorizzazione

Mancato rispetto dei termini del procedimento

Verifica della completezza della documentazione

Discrezionalità nella valutazione della documentazione allegata all'istanza

mancato controllo sui requisiti dichiarati

Verifica della conformità dell'istanza

Disomogeneità e uso improprio della discrezionalità nella valutazione delle istanze

P020-Concessione in convenzione di impianti sportivi e palestre

Controllo rispetto obblighi controparte

Scarso o arbitrario controllo del rispetto degli obblighi stabiliti nelle convenzioni e nei regolamenti

Istruttoria istanze attivazione convenzione / concessione

Omissione o scarso controllo su attestazioni ed autodichiarazioni presentate ai fini della concessione

Predisposizione avviso

Definizione arbitraria delle modalità di prestazione dei servizi, degli obblighi delle parti, dei requisiti richiesti al fine di favorire/penalizzare alcuni soggetti

Pubblicazione avviso concessione / convenzione

Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione allo scopo di favorire alcuni soggetti

Valutazione istanze attivazione convenzione / concessione

Discrezionalità nella concessione degli spazi disponibili e scorretta applicazione di disposizioni e/o regolamenti

P066-Rilascio Titoli Abilitativi Edilizia Privata

Accettazione

Nessun rischio / rischio manipolazione ordine acquisizione richieste

Completezza documentale e scelta procedura

Non corretta individuazione della procedura / mancato rilievo carenze e non conformità

Contributo di costruzione

Disomogeneità delle valutazioni nel calcolo del contributo di ricostruzione

Istruttoria e richiesta documentazione integrativa

Eccessiva discrezionalità e disomogeneità nelle valutazioni

Richiesta pareri

Omissione della richiesta, anche parziale

Rilascio titoli abilitativi

Alterazione della documentazione

P067-Gestione Procedure Tutela Paesaggistica

Avvio del procedimento ex art. 146 d.lgs.42/04 - Invio soprintendenza per parere

Nessun Rischio

Eventuale definizione sanzione per danno ambientale

Disomogeneità nella valutazione

Istruttoria completezza documentale e scelta della procedura

Non corretta individuazione della procedura

Istruttoria documentale richiesta di integrazioni

Eccessiva discrezionalità e disomogeneità delle valutazioni

Nomina Istruttore

Potenziale conflitto di interessi

Rilascio autorizzazione / accertamento

Alterazione della documentazione

P068-Istruttoria piani attuativi in attuazione del vigente PRG

Avvio Istruttoria

Mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle richieste

Nomina dell'istruttore

Potenziale conflitto di interessi

Predisposizione Delibera

Manipolazione proposta di Delibera per favorire l'attuatore

Richiesta pareri

Omissione della richiesta di alcuni o tutti i pareri

Verifica della completezza della documentazione

Mancato rilievo di carenze documentali

Verifica della conformità del progetto alle normative

Mancato rilievo di non- conformità legislative

P071-Rilascio titoli abilitativi per realizzazione e gestione insediamenti produttivi

Individuazione Responsabile del Procedimento

Potenziale conflitto di interessi

Procedura telematica. - Individuazione della procedura a seconda della tipologia delle istanze di cui agli artt. 5 e 7 del DPR 160/2010 (SCIA - CILA o domanda autorizzazione) :

Non corretta individuazione della procedura

Se trattasi di domanda ex art. 7: 1. istruttoria documentale e richiesta di integrazioni, 2. rilascio provvedimento unico conclusivo telematico

Eccessiva discrezionalità e disomogeneità nelle valutazioni

Se trattasi di SCIA o CILA, art. 5:

silenzio assenso dopo 60 giorni

Mancato rispetto dei termini istruttori per consentire decorrenza silenzio assenso

P072-Gestione richieste di avvio, modifica e variazione di attività economiche

Individuazione Responsabile del Procedimento

Potenziale conflitto di interessi

Procedura telematica. - Individuazione della procedura a seconda della tipologia delle istanze di cui agli artt. 5 e 7 del DPR 160/2010 (SCIA o domanda autorizzazione) :

Non corretta individuazione della procedura

Se trattasi di domanda, art. 7: 1. istruttoria documentale e richiesta di integrazioni, 2. rilascio provvedimento unico conclusivo telematico

Eccessiva discrezionalità e disomogeneità nelle valutazioni

Se trattasi di SCIA art. 5: silenzio assenso dopo 60 giorni

Mancato rispetto dei termini istruttori per consentire decorrenza silenzio assenso

P073-Rilascio provvedimenti autorizzativi strutture sanitarie

Individuazione Responsabile del Procedimento

Potenziale conflitto di interessi

Istruttoria documentale ai sensi del L.R. 32/2007

Eccessiva discrezionalità e disomogeneità nelle valutazioni

Richiesta pareri Enti terzi

Nessun rischio / manipolazione ordine istruttoria

Rilascio autorizzazione

Possibili ritardi

Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato

P009-Gestione contributi alle associazioni di volontariato di PC

Acquisizione Istanze e Pubblicità

Scarsa pubblicità opportunità contributi

Adozione del provvedimento

Riconoscimento indebito del contributo al fine di agevolare alcuni soggetti

Scarsa trasparenza e pubblicità dei contributi erogati

Controllo utilizzo contributo

Mancato o insufficiente controllo sull'effettivo utilizzo dei contributi e sull'iniziativa realizzata

Istruttoria e controllo requisiti

Discrezionalità nell'ammissione al contributo e/o ingiustificata dipartità di trattamento nei tempi di erogazione

Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati

P021-Gestione contributi alle associazioni sportive

Acquisizione Istanze e Pubblicità

Scarsa pubblicità opportunità contributi

Adozione del provvedimento

Riconoscimento indebito del contributo al fine di agevolare alcuni soggetti

Scarsa trasparenza e pubblicità dei contributi erogati

Controllo utilizzo contributo

Mancato o insufficiente controllo sull'effettivo utilizzo dei contributi e sull'iniziativa realizzata

Istruttoria e controllo requisiti

Discrezionalità nell'ammissione al contributo e/o ingiustificata dipartità di trattamento nei tempi di erogazione

Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati

P042-Gestione front office servizi assistenza alla popolazione

Acquisizione istanze utenza

Alterazione ordine di arrivo / manipolazione documentazione

Istruttoria istanze

Non omogenea gestione dei rapporti con l'utenza

P043-Assegnazione alloggi progetti CASE e MAP

Acquisizione istanze assegnazione

Alterazione ordine di arrivo / manipolazione documentazione

Acquisizione istanze cambio alloggio

Alterazione ordine di arrivo / manipolazione documentazione

Istruttoria e definizione istanze assegnazione alloggio

Non omogenea valutazione requisiti e criteri di istruttoria

Istruttoria e definizione istanze cambio alloggio

Non omogenea valutazione requisiti e criteri di istruttoria

P044-Gestione banche dati assistenza alla popolazione

Inserimento dati e informazioni

Manipolazione dati e informazioni

Recupero e aggiornamento dati informazioni

Manipolazione dati e informazioni

P045-Attivazione servizio sociale

Acquisizione istanze

Scarsa trasparenza/pubblicità delle opportunità

Verifica requisiti e attivazione servizio sociale

Non omogenea valutazione requisiti e criteri di istruttoria

Parziale e/o tardivo controllo del possesso dei requisiti dichiarati

P046-Assegnazione indennità maternità bonus nuclei familiari numerosi

Acquisizione istanze

Alterazione ordine di arrivo / manipolazione documentazione

Verifica requisiti e trasmissione INPS per attivazione

Non omogenea valutazione requisiti e criteri di istruttoria

P076-Attribuzione vantaggi economici, contributi e sovvenzioni

Adozione del provvedimento

Riconoscimento indebito del vantaggio economico

Acquisizione istanze e pubblicità

Scarsa pubblicità opportunità di accesso ai vantaggi economici

Istruttoria e controlli requisiti

Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati

controllo sulle azioni svolte

Mancato o insufficiente controllo sull'effettivo utilizzo dei contributi e sull'iniziativa realizzata

Area D, Contratti pubblici

P001-Programmazione

Project financing: valutazione della fattibilità della proposta e nomina del promotore

Imparzialità nelle valutazioni, al fine di favorire/non favorire particolari O.E.

P002-Progettazione della gara

Nomina del Responsabile Unico del Procedimento

Potenziale conflitto di interessi

Scelta della procedura di aggiudicazione

Scelta della procedura di gara che possa facilitare l'aggiudicazione ad un determinato Operatore Economico

Mancato rispetto della normativa in materia di condizioni stipulate da Consip o ricorso ad altri soggetti aggregatori facilitare l'aggiudicazione ad un determinato O.E.

Definizione dei requisiti di partecipazione

Inserimento di elementi che possano disincentivare la partecipazione alla gara o agevolare un determinato O.E.

Definizione dei criteri di attribuzione del punteggio

Inserimento di elementi che possano disincentivare la partecipazione alla gara o agevolare un determinato O.E.

Predisposizione bandi, lettere di invito e altra documentazione di gara, individuazione elementi essenziali del contratto

Inserimento di elementi che possano disincentivare la partecipazione alla gara o agevolare un determinato O.E.

P003-Selezione del contraente

Nomina Commissione di gara

Nomina di soggetti compiacenti per favorire l'aggiudicazione di un determinato O.E.

Revoca del bando

Abuso revoca per annullare gara con esito diverso da quello atteso

Utilizzo di elenchi di operatori economici e scelta degli operatori da invitare

Manipolazione e uso distorto degli elenchi, con inviti frequenti a uno o più O.E.

Valutazione delle offerte e verifica anomalia

Alterazione documentazione / eccessiva discrezionalità e disomogeneità delle valutazioni sulle diverse offerte presentate

Project financing: elezione del concessionario

Definizione di criteri di attribuzione del punteggio non aderenti al bando al fine di favorire o penalizzare alcuni concorrenti

Errata o indebita interpretazione delle norme sul diritto di prelazione al fine di favorire o penalizzare il promotore

Lavori eseguiti in somma urgenza: scelta della procedura di contratto

Utilizzo distorto della procedura non giustificato da effettive ragioni di urgenza

Pubblicazione del bando di gara/trasmissione lettere di invito e fissazione termini per la ricezione delle offerte

Mancato rispetto del principio di segretezza in fase di selezione

Scelta di modalità di pubblicazione e di termini per la presentazione delle offerte finalizzate a ridurre la partecipazione.

Individuazione del titolare effettivo del soggetto realizzatore nell'ambito delle procedure di gara PNRR e FC

Mancato rispetto delle norme di prevenzione dell'anticiclaggio

P004-Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto

Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza di requisiti

P005-Esecuzione

Concessione di proroghe sui tempi di esecuzione

Mancato rispetto tempi esecuzione, mancata applicazione delle penali

Liquidazione corrispettivo

Mancata verifica rispetto requisiti liquidazione, danno patrimoniale

Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali

Ricorso indebito a sistemi non giurisdizionali di risoluzione delle controversie / danno patrimoniale

Varianti in corso di esecuzione del contratto

Ammissione varianti per consentire all'appaltatore di recuperare margini di profitto

Autorizzazione al subappalto

Elusione limiti subappalto

Gestione delle riserve

valutazione su fondatezza, ammissibilità e quantificazione delle riserve condotta al fine di favorire l'aggiudicatario

P006-Rendicontazione

Collaudo, conformità e regolare esecuzione di lavori, servizi e forniture

Omissione denuncia difformità e vizi dell'opera, perdita garanzia legale, mancato applicazione e delle penali

Lavori eseguiti in somma urgenza: adempimenti successivi all'affidamento per i lavori

Mancato rispetto degli adempimenti previsti per la regolarizzazione successiva

P053-Autorizzazioni alle società partecipate per acquisti beni e servizi

Autorizzazione rilasciata dall'Ente ai sensi dell'art.15 Regolamento Consorzio Appalto approvato con Deliberazione Consiglio comunale n. 20/2018 e della

Deliberazione della Giunta Comunale n.181 del 28.05.2018

Disomogeneità nel rilascio dell'autorizzazione.

Area E, Incarichi e nomine

P024-Affidamento incarichi esterni di consulenza, collaborazione e assistenza tecnico-specialistica

Definizione dei requisiti e dei criteri di selezione

Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di selezione allo scopo di agevolare o penalizzare alcuni soggetti

Gestione esecuzione del contratto

Mancata verifica requisiti liquidazione e rilievo indampienze

Procedura di selezione e conferimento incarico

Assenza di trasparenza nelle procedure di selezione e conferimento degli incarichi

Insufficiente o scarsa motivazione per il ricorso al conferimento di incarichi (es. ricorso agli incarichi esterni in presenza di adeguate professionalità all'interno dell'ente)

Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente

Area F, Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

P007-Usi civici: gestione istanze mutamento di destinazione d'uso e successa alienazione o concessione

Determinazione Dirigenziale di Accertamento, Impegno e Liquidazione delle somme imputate all'Asbuc territorialmente competente (se esistente)

Potenziale conflitto di interessi

Istruttoria completezza della documentazione e pubblicazione

Non corretta individuazione della documentazione occorrente ai fini dell'istruttoria della pratica, elusione della normativa in materia di pubblicazione con conseguente mancato rispetto del principio di trasparenza

Nomina del Responsabile del Procedimento

Potenziale conflitto di interessi

Predisposizione della Proposta di Deliberazione di Consiglio Comunale

Erronea valutazione dei requisiti di legge e della documentazione raccolta nel corso dell'istruttoria ai fini della predisposizione del parere consiliare

Predisposizione della Stima del Fondo

Non corretta individuazione degli abbattimenti del prezzo di alienazione previsti dalla normativa vigente con conseguente rischio per l'imparzialità dell'attività amministrativa

Richiesta pareri Associazioni di Categoria, Amministrazioni Separate e Uffici Comunali

Rischio di istruttoria incompleta con conseguenze sulla imparzialità del provvedimento finale

Trasmissione del parere consiliare presso i competenti Uffici Regionali per l'autorizzazione della Giunta Regionale

Rischio di istruttoria incompleta con conseguenze sulla imparzialità del provvedimento finale

Trasmissione del titolo Regionale all'Ufficio Contratti dell'Ente per la stipula dell'Atto di alienazione e/o concessione.

Rischio di istruttoria incompleta con conseguenze sulla imparzialità del provvedimento finale

P008-Usi civici: gestione istanze di affrancazione del canone di Legittimazione

Avvio del Procedimento, Istruttoria completezza della documentazione allegata all'istanza pubblicazione atti

Non corretta individuazione della documentazione occorrente ai fini dell'istruttoria della pratica, elusione della normativa in materia di pubblicazione con conseguente mancato rispetto del principio di trasparenza

Determinazione Dirigenziale di Accertamento, Impegno e Liquidazione delle somme introitate all'Asbuc territorialmente competente (se esistente)

Potenziale conflitto di interessi

Nomina del Responsabile del Procedimento

Potenziale conflitto di interessi

Predisposizione del Calcolo dei Canoni di affrancazione

Non corretta individuazione degli abbattimenti del prezzo di alienazione previsti dalla normativa vigente con conseguente rischio per l'imparzialità dell'attività amministrativa

Predisposizione della Determinazione Dirigenziale di affrancazione e rilascio atto per volturazione

Erronea valutazione dei requisiti di legge e della documentazione raccolta nel corso dell'istruttoria ai fini della predisposizione della Determinazione Dirigenziale

Richiesta pareri Associazioni di Categoria e Amministrazione Separata

Rischio di istruttoria incompleta con conseguenze sulla imparzialità del provvedimento finale

P010-Assegnazione pascoli

Istruttoria completezza della documentazione e pubblicazione

Discrezionalità nella valutazione della documentazione allegata. "corsie preferenziali" nella trattazione

Nomina del Responsabile del Procedimento

Potenziale conflitto di interessi

Predisposizione e pubblicazione 1° Avviso per assegnazione di uso civico demaniale ai residenti naturali

Potenziale conflitto di interessi

Predisposizione e pubblicazione 2° Avviso per assegnazione di uso civico demaniale ai non residenti

Potenziale conflitto di interessi

Predisposizione di atto di approvazione tariffe stabilite da perizia e approvazione di provvedimento di concessione

Definizione arbitraria delle modalità

P011-Ufficio Cimiteri: Assegnazione loculi e lampade votive

Nomina del Responsabile del Procedimento

Potenziale conflitto di interessi

Acquisizione istanza e verifica della stessa

Potenziale conflitto di interessi

P012- Attività estrattive

Nomina del Responsabile del Procedimento

Potenziale conflitto di interessi

Acquisizione richieste e istruttoria delle istanze

Potenziale conflitto di interessi- discrezionalità nella valutazione

Pubblicazione istanze e richieste di parere alle Asbuc di riferimento e alle Associazioni di categoria degli agricoltori

Arbitraria valutazione dei pareri emtempistica ridotta

Predisposizione della Proposta di Deliberazione di Consiglio Comunale ai fini di uso civico

Erronea valutazione dei requisiti di legge e della documentazione raccolta nel corso dell'istruttoria ai fini della predisposizione del parere consiliare

Trasmissione del parere consiliare presso i competenti Uffici Regionali per autorizzazione della Giunta Regionale ai fini di uso civico

Rischio di istruttoria incompleta con conseguenze sulla imparzialità del provvedimento finale

Parere sul Progetto di sfruttamento della cava in concorrenza di servizi presso il Servizio Regionale Attività estrattive

Alto rischio di discrezionalità

Recepimento delle prescrizioni Regionali e predisposizione dell'atto all'Ufficio Contratti dell'Ente per la stipula dell'Atto di concessione dell'area e autorizzazione all'attività

Rischio di istruttoria incompleta con conseguenze sulla imparzialità del provvedimento finale per mancati introiti

Predisposizione della convenzione di cui art. 13 bis L.R. 54/1983

Rischio di istruttoria incompleta con conseguenze sulla imparzialità del provvedimento finale per mancati introiti

Controllo annuale sul materiale cavato e commercializzato e relativa corrispondenza delle entrate previste

Erronea contabilizzazione

Determinazione Dirigenziale di Accertamento, Impegno e Liquidazione delle somme introitate all'Asbuc territorialmente competente

Potenziale conflitto di interessi

P016-Maneggio valori

Deposito/ Registrazione deposito /Rendicontazione somme - valori - beni mobili rinvenuti

Omesso - non tempestivo deposito delle somme - valori - beni rinvenuti

P017-Definizione proposta Bilancio di Previsione

Acquisizione istanze - elaborazione documenti di programmazione

disomogeneità proceduta istruttoria, disomogeneità valutazioni e di trattamento

P018-Gestione Patrimonio

Programmazione attività di gestione del patrimonio /Acquisizione istanze / istruttoria /provvedimento di concessione -diniego

discrezionalità e/o disparità di valutazioni e di trattamento

P023-Procedure di esproprio ed atti connessi

Acquisizione istanze

Alterazione ordine di arrivo e di inizio istruttoria, manipolazione della documentazione

Adozione atto esproprio

manipolazione del provvedimento, alterazione ordine istruttoria

Istruttoria, verifica presupposti normativi, controllo requisiti

Non omogenea valutazione requisiti e criteri di istruttoria

P062-Progetto CASE e MAP Accertamento e riscossione canoni di locazione, compartecipazione e utenze

Attivazione della riscossione coattiva attraverso emissione di Ingiunzioni di pagamento e, in caso di inottemperanza, trasmissione delle stesse all'Avvocatura comunale per il recupero coattivo.

Mancate ingiunzioni oppure non rispetto delle scadenze temporali ai fini della prescrizione

Emissione liste di carico e solleciti di pagamento

Non rispetto delle scadenze temporali

Istruttoria istanze di autotutela con eventuali provvedimenti di rettifiche o disdette

Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti

Istruttoria istanze di rateizzazioni

Mancato controllo requisiti per accesso all'agevolazione

Memorie difensive per l'Avvocatura comunale in ordine al contenzioso.

Inadempimento con eventuale rischio, per l'Ente, di esito negativo del contenzioso

Rendicontazioni pagamenti

Mancato controllo

Verifica banche dati dedicate gestite da altri Settori comunali coinvolti nella gestione del Progetto C.A.S.E. per elaborazione liste di carico

Non rispetto delle scadenze temporali per cause non attribuibili agli altri Settori coinvolti

Verifica banche dati dedicate gestite da altri Settori comunali coinvolti nella gestione del Progetto C.A.S.E. per elaborazione liste di carico bollette consumi gas e acqua calda sanitaria

Non rispetto delle scadenze temporali per cause non attribuibili agli altri Settori coinvolti

P063-Progetto CASE e MAP Accertamento morosità

Istruttoria e provvedimenti di revocche per morosità

Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti

Provvedimenti di accertamento

Mancati accertamenti oppure non rispetto delle scadenze temporali ai fini della prescrizione

Utilizzo ed incrocio di tutte le banche dati comunali dedicate e di ogni elemento utile proveniente sia dai Settori comunali coinvolti nella gestione del Progetto C.A.S.E che dall'esterno, al fine dell'emersione della morosità.

Disomogeneità delle valutazioni oppure non riscontro di tutte le banche dati a disposizione

P064-Accertamento e riscossione tributi

Attivazione della riscossione coattiva attraverso emissione di Ingiunzioni di pagamento e, in caso di inottemperanza, trasmissione delle stesse all'Avvocatura comunale per il recupero coattivo.

Mancate ingiunzioni oppure non rispetto delle scadenze temporali ai fini della prescrizione

Emissione liste di carico

Non rispetto delle scadenze temporali

Gestione delle istanze di riesame e degli atti di autotutela.

Discrezionalità nell'attività istruttoria e disparità di trattamento

Incrocio e controllo integrato con altre banche dati e con ogni ulteriore elemento utile ai fini dell'accertamento dei tributi.

Disomogeneità delle valutazioni

Istruttoria istanze di rateizzazioni

Mancato controllo requisiti per accesso all'agevolazione

Memorie difensive per l'Avvocatura comunale in ordine al contenzioso.

Inadempimento con eventuale rischio, per l'Ente, di esito negativo del contenzioso

Provvedimenti di accertamento

Mancati accertamenti oppure non rispetto delle scadenze temporali ai fini della prescrizione

Rendicontazioni pagamenti

Mancato controllo

Rettifiche e scarichi totali o parziali

Discrezionalità nell'attività istruttoria e disparità di trattamento

Verifica della correttezza e della tempestività dei versamenti effettuati dai contribuenti rispetto ai dati dichiarati e ai termini di legge

Non rispetto delle scadenze temporali

P065-Accertamento evasione tributaria ed extratributaria

Attività di controllo del territorio e relativi Verbali di accertamento d'ufficio, ovvero attivazione procedimento per emissione accertamenti.

Disparità di trattamento

Provvedimenti di accertamento evasione

Mancati accertamenti oppure non rispetto delle scadenze temporali ai fini della prescrizione

Utilizzo ed incrocio di tutte le banche dati a disposizione al fine dell'emersione e contrasto all'evasione

Disomogeneità delle valutazioni oppure non riscontro di tutte le banche dati a disposizione

P074-Redazione e perfezionamento progetti per richiesta finanziamenti europei2

Definizione delle azioni e delle fasi progettuali

Non corretta individuazione delle azioni progettuali

Esecuzione delle azioni progettuali

Definizione criteri non imparziali per favorire alcuni utenti

Individuazione dei partner di progetto

Non corretta definizione requisiti per favorire alcuni operatori

Predisposizione bandi, lettere di invito ed altro

Imparziale predisposizione per favorire alcuni operatori

Scelta del responsabile del procedimento

Potenziale conflitto di interessi

Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

P035-Organizzazione elezioni politiche amministrative e referendarie

Albo degli scrutatori

Mancata iscrizione all'albo dei richiedenti

Revisione liste elettorali

Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti con conseguente mancato esercizio del diritto di voto

P036-Indagini statistiche

Affidamento incarico al rilevatore

Assegnazione degli incarichi non imparziale

Gestione Albo rilevatori

Mancata iscrizione all'albo di coloro che hanno presentato richiesta

Indagini Istat Multiscopo da parte di rilevatori esterni

Mancato rispetto del segreto statistico con diffusione di dati riservati

Rilevazione prezzi al consumo

Alterazione dell'indice di variazione dei prezzi

P037-Assegnazione numerazione civica

Procedimento di attribuzione numeri civici accessi

Incoerenza nell'attribuzione della numerazione civica con conseguente difficoltà nell'individuare gli immobili interessati

P040-Rilascio certificati

Gestione Front-office, sportello al cittadino

Disomogeneità delle informazioni fornite ai cittadini

P041-Gestione registri anagrafici

Gestione banca dati anagrafica "J Demos"

Mancato o inesatto inserimento dei dati anagrafici

P047-Controlli edilizi e ambientali

Accertamento ottemperanza (solo nei controlli edilizi)

Non rispetto delle scadenze temporali

Acquisizione dell'esposto

Mancata formalizzazione dell'acquisizione

Assegnazione dell'esposto all'Ufficiale /Agente di PG

Discrezionalità d'intervento.

Pianificazione controlli

Divulgazione dei programmi di controllo

Redazione notizia di eventuale reato

Disomogeneità delle valutazioni

Sopralluogo per accertamento

Disomogeneità dei comportamenti

P048-Controlli di polizia commerciale e Amministrativa

Acquisizione S.C.I.A. per pubblici esercizi dallo Sportello Unico Attività produttive

Mancata formalizzazione dell'acquisizione

Definizione Piano dei Controlli di polizia Commerciale e amministrativa

Assenza di criteri di campionamento

Eventuale notizia di reato in caso di inottemperanza alle prescrizioni ostantive

Disomogeneità delle valutazioni

Eventuale seconda ispezione per ottemperanza alle prescrizioni impartite

Disomogeneità delle valutazioni

Ispezione pubblico esercizio e successiva redazione parere conformità o con eventuali prescrizioni (ostative o non) e invio al SUAP

Disomogeneità delle valutazioni

P049-Gestione infrazioni Codice della Strada

Acquisizione verbali redatti dagli agenti accertatori

Consegna tardiva e decorrenza termini di legge

Eventuale acquisizione dati e documenti presentati dagli interessati su invito ad esibire

Mancata definizione certezza data acquisizione dati e documenti in relazione alla decorrenza dei termini di legge

Inserimento dati sul sistema informatico per la gestione verbale e conseguente notifica agli interessati

Inserimento tardivo con conseguente notifica oltre i termini di legge.

Eventuale acquisizione dati e documenti presentati dagli interessati (ricorso o richiesta annullamento verbale in autotutela)

Disomogeneità delle valutazioni relative alle controdeduzioni in caso di ricorso o alle procedure di annullamento in autotutela ex art. 21 octies e nonies legge 241/1990

P050-Rilevamento incidenti stradali

Acquisizione richiesta di intervento alla Sala Operativa P.M. e assegnazione alla pattuglia infortunistica in turno

Imparziale definizione ordine interventi

Gestione delle richieste di accesso agli atti di rilievo da parte delle parti coinvolte.

Non omogenea gestione dei rapporti con l'utenza

Ricostruzione dinamica del sinistro presso l'Ufficio Infortunistica. Redazione sanzioni amministrative. Trasmissione atti uffici competenti nei termini di legge

Redazione eventuali notizia di reato.

Disomogeneità delle valutazioni. Rispetto dei termini di trasmissione

Fidelizzazione periti/assicuratori

Rilievo incidente con eventuale redazione verbali d'infrazione nell'immediatezza.

Disomogeneità delle valutazioni circa la dinamica. Discrezionalità sull'applicazione delle sanzioni.

Trasmissione verbali all'Ufficio Verbali del comando per la notifica

Consegna tardiva e decorrenza termini di legge

P051-Accertamenti residenze

Acquisizione richieste di verifica residenza inviate dall'Ufficio Anagrafe e programmazione accertamenti.

Programmazione non adeguata ai termini di legge / mancato rispetto dei tempi

Redazione del parere di competenza e restituzione della pratica all'Ufficio Anagrafe nel termine di 45 giorni dalla presentazione della domanda da parte del richiedente.

Decorrenza infruttuosa del termine dalla quale conseguirebbe l'ispezione d'ufficio della residenza.

Sopralluogo sul posto per accertare la sussistenza dei requisiti per l'iscrizione nel registro della popolazione residente.

Disomogeneità o discrezionalità delle valutazioni espresse dall'accertatore.

P052-Permessi /autorizzazioni temporanee competenza PM

Acquisizione Istanza

Mancata formalizzazione dell'acquisizione

Rilascio del permesso

Alterazione ordine rilascio

Valutazione documentazione allegata all'istanza

Discrezionalità nella valutazione dei documenti prodotti

P069-Controllo convenzioni urbanistiche

Attuazione (eventuale) garanzie

Omissione / Negligenza nell'applicazione di garanzie

Partecipazione eventuale procedura di trasferimento proprietà

Nessuno

Procedimento (eventuale) di pronuncia scadenza/decadenza

Omissione / Negligenza nel pronunciamento della scadenza / decorrenza del procedimento

Valutazione eventuali inadempimenti

Omissione / Negligenza nella rilevazione e valutazione degli inadempimenti legati alle convenzioni urbanistiche

Verifica a domanda atti di cessione/locazione

Omissione / Negligenza nella verifica degli atti di cessione / locazione attinenti la convenzione urbanistica

Verifica collaudi e frazionamenti

Mancato rispetto scadenze

P070-Ispezioni Urbanistiche

Applicazione sanzioni edilizie

Ritardi/Omissioni nell'esecuzione di misure e sanzioni di polizia edilizia

Attuazione misure di polizia edilizia

Ritardi/Omissioni nell'esecuzione di misure di polizia edilizia

Avvio a riscossione sanzioni edilizie

Ritardi/Omissioni nell'esecuzione di misure e sanzioni di polizia edilizia

Ispezioni d'ufficio

Negligenza/Omissione nell'esecuzione di ispezioni urbanistiche

Ispezioni su esposto

Negligenza/Omissione nell'esecuzione di ispezioni urbanistiche

Valutazione esiti ispezioni

Potenziale conflitto -Mancato rilievo carenze ispezioni urbanistiche

Vigilanza su attuazione misure

Ritardi/Omissioni nell'esecuzione di misure di polizia edilizia

Area H, Affari legali e contenzioso

P033-Pareri legali vincolanti per l'Amministrazione

Assegnazione incarico

Conflitto di interessi

Liquidazione

Mancato rispetto o non omogenea applicazione della norma

Rilascio parere

Mancato rispetto o non omogenea applicazione della norma

P034-Gestione contenzioso

Autorizzazione alla costituzione in giudizio da parte della Giunta e conferimento procura

mancata imparzialità valutazione e alterazione tempi di presa in carico

Esame della sentenza

mancato rispetto dei tempi di esecuzione

Istruttoria e individuazione della linea difensiva a seconda della tipologia processuale

accordi illeciti tra avvocati per favorire controparte attraverso difesa compiacente

Partecipazione udienze

Conflitto di interessi

Predisposizione atti difensivi

mancato rispetto dei termini di legge

Verifica necessità di costituirsi in giudizio ovvero di promuovere un giudizio

mancata imparzialità valutazione e alterazione tempi di presa in carico

Area I, Gestione sisma 2009

P022-Gestione richieste intervento manutenzione alloggi del Progetto CASE e MAP

Gestione dei reclami e delle segnalazioni

Discrezionalità nella gestione e nel controllo delle segnalazioni

Disomogeneità nella valutazione della necessità di interventi di manutenzione

Pianificazione interventi di manutenzione e/o adozione di altri provvedimenti

Alterazione del corretto svolgimento e degli esiti dei sopralluoghi in favore/a danno di alcuni soggetti

Sopralluoghi per la rilevazione di danni/guasti e dello stato di consistenza degli alloggi

Disomogeneità nella valutazione della necessità di interventi di manutenzione

P056-Gestione cantierizzazioni

Gestione di interferenze tra cantieri e tra i cantieri e gli edifici abitati

Non corretta valutazione degli aspetti legati al cantiere

Istruttoria pratica

Non corretta definizione delle aree di occupazione di suolo pubblico

Sopralluogo cantieri installati

Mancato rilievo delle difformità riscontrate rispetto a quanto autorizzato

Verifica documentale

Potenziale conflitto di interessi

P057-Gestione appalti di messa in sicurezza

Istruttoria pratica

Liquidazione della pratica non rispettando l'ordine di protocollo

Liquidazione della pratica omettendo la verifica DURC e altri requisiti

Liquidazione della pratica relativamente alle Spese Tecniche omettendo la verifica delle prestazioni effettivamente eseguite

Potenziale conflitto d'interessi

Verifica documentale

Accettazione pratica in assenza del protocollo o della documentazione necessaria

P058-Gestione accessi zona rossa centro storico e controllo delle maestranze impegnate nei cantieri

Istruttoria pratica

Imparziale applicazione dei criteri di rilascio di rilascio dei permessi in zona rossa

Potenziale conflitto d'interessi

P059-Commissariamenti aggregati edilizi

Individuazione edifici da commissariare ed accertamento dell'inerzia

Discrezionalità e disomogeneità nella valutazione

Potenziale conflitto di interessi

Sorteggio e Nomina dei Commissari

Manipolazione e uso distorto dell'elenco

P060-Controllo Contratti ricostruzione privata

Avvio al procedimento

Mancato rispetto delle tempistiche per consentire favoritismi

Chiusura procedimento

Mancata applicazione risoluzione contributi

Controllo documentazione e eventuale richiesta integrazioni

Discrezionalità e disomogeneità nella valutazione della documentazione

Mancato rispetto delle tempistiche per consentire favoritismi

P061-Gestione buoni contributo ricostruzione privata

Acquisizione documentazione tecnico-contabile propedeutica al rilascio del contributo definitivo (QE, CME, polizza, crono programma)

Discrezionalità e disomogeneità nella valutazione della documentazione

Acquisizione pareri USRA-Edilizia-MBAC

Potenziale conflitto di interessi

Liquidazione SAL finale

Mancato rispetto delle tempistiche per consentire favoritismi, Discrezionalità e disomogeneità nella valutazione della documentazione, mancata applicazione di eventuali penali

Liquidazione SAL intermedi

Mancato rispetto delle tempistiche per consentire favoritismi, Discrezionalità e disomogeneità nella valutazione della documentazione, mancata applicazione di eventuali penali

Rilascio Contributo Massimo Concedibile

Non corretta ordine di esame delle pratiche per favorire alcuni utenti

Sorteggi inizio lavori e Sal finali da sottoporre a controllo

Esclusione dal sorteggio di alcune pratiche

Area L, Attività di amministrazione e supporto

P026-Gestione documentale, attività amministrative e di segreteria

Gestione protocollo e posta interna e esterna

Alterazione ordine smistamento in entrata e in uscita / occultamento documentazione

Pianificazione agenda dirigente

Manipolazione richieste di incontro e alterazione ordine di arrivo / improprio controllo delle richieste

Pubblicazione atti

Omessa o parziale pubblicazione atti e informazioni

P027-Gestione richieste accesso agli atti

Emissione del provvedimento riscontro accesso

Mancato rispetto termini

Istruttoria delle istanze di accesso agli atti

Accesso agli atti amministrativi senza istanza con percorsi privilegiati

Mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle richieste

P038-Pubblicazioni Albo Pretorio

Inserimento atti all'albo on line

Mancata pubblicità legale e perdita di efficacia degli atti causa decadenze.

Mancato rispetto dei termini di pubblicazione;

Pubblicazione di documenti non accessibili con conseguente violazione della privacy

P039-Notifiche

Deposito atti presso la casa comunale

Occultamento o manipolazione di documenti

Notificazione atti ai residenti del Comune

Violazione della privacy

Registrazione atti informatica e cartacea

Impossibilità di ricercare gli atti in caso di mancata registrazione

P055-Gestione Urp Telematico

Smistamento delle richieste pervenute dagli utenti ai vari Settori/uffici/Responsabili

Disomogeneità nello smistamento, non applicazione di un criterio oggettivo (cronologico ecc.)

P075-Gestione sinistri

Acquisizione Istanza

Alterazione ordine di arrivo/manipolazione documentazione

Adozione del provvedimento

Scarsa trasparenza

Avvio Istruttoria

Alterazione dei tempi e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche

Mancata o ritardata istruttoria dell'istanze

Verifica completezza documentazione

Discrezionalità nella valutazione della documentazione allegata all'istanza

mancato controllo requisiti dichiarati

Verifica conformità dell'istanza

Disomogeneità ed uso improprio della discrezionalità nella valutazione delle istanze

Richiesta pareri interni/ esterni all'Amministrazione

Alterazione dei tempi e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche

Allegato 3 - Repertorio delle misure di prevenzione della corruzione

Mappatura processi / attività				Misure					
Area	COD_PROCESSO	Sottoprocesso	Settore/Ufficio competente	Evento Rischio Specifico	SINTESI Valore di Rischio	Misura 1	Misura 2	Misura 3	Misura 4
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P013-Gestione stipendi	Determinazione stipendi - Calcolo imposte e applicazione norme contrattuali /gestione imposte e contributi previdenziali	Bilancio, Equità Tributaria, Monitoraggio finanziario fondi post sistema, PNRR e PNC	calcolo errato / disomogeneità valutazioni /disparità di trattamento	basso	Utilizzo sistema gestione informatico	Formazione		
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P014-Gestione contributi previdenza e assistenza	Determinazione e contabilizzazione contributi agli istituti di previdenza /gestione cessazioni /	Bilancio, Equità Tributaria, Monitoraggio finanziario fondi post sistema, PNRR e PNC	calcolo errato / disomogeneità valutazioni /disparità di trattamento	basso	Utilizzo sistema gestione informatico	Formazione		
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P015-Gestione straordinario, indennità di rischio, di turno e di reperibilità.	Contabilizzazione/liquidazione	Bilancio, Equità Tributaria, Monitoraggio finanziario fondi post sistema, PNRR e PNC	calcolo errato / non corretta applicazione normativa / disomogeneità valutazioni/ disparità di trattamento	basso	Utilizzo sistema gestione informatico	Formazione		
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P025-Gestione delle procedure selettive per le progressioni di carriera	Riconoscimento aventi diritto a partecipare alle procedure	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Riconoscimento paritetici: effettuata in modo differito, ai criteri stabiliti	basso	Utilizzo del fascicolo elettronico del dipendente con possibilità di estrazione dati in base a criteri prefissati	Estrazione a campione di controlli		
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P025-Gestione delle procedure selettive per le progressioni di carriera	Attribuzione punteggi secondo criteri fissati in sede di sede ideale	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Erronea attribuzione punteggi	basso	Utilizzo del fascicolo elettronico del dipendente con possibilità di estrazione dati in base a criteri prefissati	Creazione di griglie per valutazione dei candidati tenendo conto di criteri prefissati		
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P025-Gestione delle procedure selettive per le progressioni di carriera	Approvazione stipendi e rimborsi e rimborsi adeguamento economico stipendiale	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Non corretta predisposizione graduatoria / erronea valutazione titoli rispetto ai criteri generali prefissati	basso	Utilizzo del fascicolo elettronico del dipendente con possibilità di estrazione dati in base a criteri prefissati	Pubblicazione interna dei candidati ammessi alle progressioni economiche orizzontali		
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P028-Gestione delle procedure selettive per l'assunzione di personale	Predisposizione e redazione atti di indizione	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Discrezionalità nella scelta dei requisiti	basso	Definizione di posti messi a concorso sulla base dei documenti di programmazione deliberati dall'Amministrazione			
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P028-Gestione delle procedure selettive per l'assunzione di personale	Pubblicazione del bando di concorso	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Inadeguata pubblicità sulla procedura	basso	Pubblicazione del bando sulla Gazzetta ufficiale e sull'Albo Pretorio dell'ente sezione Amministrazione trasparente con avviso nella sezione News	Verifica di avvenuta pubblicazione degli atti	Regolamentazione delle procedure concorsuali e selettive all'interno del Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, alla sezione "Concorsi e Selezioni"	
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P028-Gestione delle procedure selettive per l'assunzione di personale	Acquisizione domande di partecipazione	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Rischi derivanti da mancata/inesatta acquisizione a protocollo dell'istanza	basso	Protocollozione singole candidature tramite sistema informativo di acquisizione documentale	Verifica costante dei report sintetico delle candidature		
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P028-Gestione delle procedure selettive per l'assunzione di personale	Nomina Commissione e attività preliminari all'insediamento	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Rischi derivanti da discrezionalità nella scelta dei componenti della Commissione	basso	Pubblicazione sul sito Internet istituzionale delle determinazioni dirigenziali di nomina dei membri della Commissione	Regolamentazione dei criteri di nomina dei membri all'interno del Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, alla sezione "Concorsi e Selezioni"	Verifiche esaltario giudiziale dei membri della Commissione	Sottoscrizione da parte dei membri della modulistica ex art. 35 bis (Incompatibilità-Confitto di interessi)
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P028-Gestione delle procedure selettive per l'assunzione di personale	Valutazione candidature e verifiche requisiti di ammissione ed esclusione dei candidati	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti e mancato/inesatto controllo della veridicità delle auto-dichiarazioni	basso	Pubblicazione sul sito Internet istituzionale della determinazione dirigenziale di ammissione ed esclusione, nel rispetto della normativa sulla privacy	Verifica dei requisiti di ammissione ed esclusione privilegiando meccanismi di condivisione delle fasi istruttorie, nel rispetto della responsabilità unica del procedimento	Estrazione a campione dei controlli	
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P028-Gestione delle procedure selettive per l'assunzione di personale	Prove presellettive, prove scritte	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Discrezionalità nei giudizi di valutazione	medio	Accesso diretto agli atti della propria prova presellettiva o scritta	Privilegiare procedure di somministrazione di questi a risposta chiusa su scelta multiple, attraverso correzione automatizzata	Pubblicazione, nel rispetto della privacy, delle risultanze delle prove presellettive o scritte	Correzione elaborati in forma anonima con associazione del nominativo del candidato solo al termine di tutta la fase di correzione

Mappatura processi / attività					Misure				
Area	COD_PROCESSO	Sottoprocesso	Settore/Ufficio competente	Evento Rischio Specifico	stima del livello di esposizione al rischio	Misura 1	Misura 2	Misura 3	Misura 4
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P028-Gestione delle procedure selettive per l'assunzione di personale	Valutazione dei titoli e dei curricula (previsto dal bando)	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Discrezionalità nella valutazione dei titoli e dei curricula	basso	Pre-definizione (nel verbale n.1 di insediamento) dei criteri di valutazione comparativa delle candidature, nel rispetto di quanto previsto dal bando	Valutazione comparativa dei titoli e dei curricula in forma anonima, con associazione del nominativo del candidato solo al termine della fase valutativa		
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P028-Gestione delle procedure selettive per l'assunzione di personale	Prova orale	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Discrezionalità nei giudizi di valutazione	medio	Nomia dei componenti esperti attraverso procedure trasparenti e predefinite	Materie della prova orale estratte a sorte dai candidati tra una serie di questi predefiniti dalla Commissione prima dell'inizio delle prove	Calendarizzazione della prova orale e designazione della Commissione o eventuale sottoscrizione in base a criteri casuali (estrazione a sorte)	Elaborazione di un giudizio sintetico, motivato, per ogni candidato
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P028-Gestione delle procedure selettive per l'assunzione di personale	Sottoscrizione dei verbali, approvazione finale della Commissione e formulazione graduatoria di merito	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Non corretta verifica sul rispetto degli adempimenti formali e sulla formulazione della graduatoria di merito	basso	Definizione procedure e check list attraverso un sistema di regolamentazione interno (Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi)	Verifica documentazione per riserve e preferenze		
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P028-Gestione delle procedure selettive per l'assunzione di personale	Approvazione graduatoria finale con individuazione vincitori e idonei	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Mancanza di trasparenza nella pubblicazione sulla graduatoria di merito	basso	Pubblicazione sul sito istituzionale della determinazione di approvazione della graduatoria, con la graduatoria di merito			
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P028-Gestione delle procedure selettive per l'assunzione di personale	Gestione e scorporamento delle graduatorie approvate	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Inesattezze nell'ordine di scorporamento della graduatoria	basso	Preferire meccanismi di condivisione delle fasi procedurali relative alle assunzioni, nel rispetto della responsabilità unica del procedimento			
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P029-Gestione fondo produttività e indennità risultato personale e dirigenza	Contrattazione e interpretazione sindacale gestione relazioni sindacali	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	scarsa pubblicità accordi	medio	pubblicità effettuata attraverso pubblicazione degli accordi sindacali sottoscritti			
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P029-Gestione fondo produttività e indennità risultato personale e dirigenza	Individuazione del quantum da liquidare sulla base dei criteri fissati	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Erronea definizione del quantum liquidabile	basso	Software gestionale con procedure automatizzate di verifica di requisiti posseduti dal dipendente			
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P029-Gestione fondo produttività e indennità risultato personale e dirigenza	Liquidazione premio a seguito delle schede di valutazione secondo i criteri fissati in sede sindacale	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Mancata o parziale o erronea liquidazione del premio	basso	Software gestionale automatizzato interconnesso tra il Settore personale e l'Ufficio Stipendi			
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P030-Istruttoria procedimenti disciplinari	Redazione schede valutazione personale	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	disomogeneità valutazioni / disparità di trattamento	alto	Nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Chiam identificazione degli elementi presi in considerazione ai fini della valutazione della Performance	Possibilità di procedere a istanza di riesame in caso di valutazioni non conformi alla valutazione attesa	
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P029-Gestione fondo produttività e indennità risultato personale e dirigenza	Redazione schede valutazione PO	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	disomogeneità valutazioni / disparità di trattamento	alto	Nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Chiam identificazione degli elementi presi in considerazione ai fini della valutazione della Performance	Possibilità di procedere a istanza di riesame in caso di valutazioni non conformi alla valutazione attesa	
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P030-Istruttoria procedimenti disciplinari	Segnalazione dell'illecito	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Mancanza di controllo sull'attendibilità della segnalazione	medio	Protocollo di tutti gli atti attraverso un sistema informatizzato e riservato			
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P030-Istruttoria procedimenti disciplinari	Apertura istruttoria	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Discrezionalità nella scelta delle procedure da istituire	medio	Formazione del dipendente assegnato all'Ufficio procedimenti Disciplinari			
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P030-Istruttoria procedimenti disciplinari	Inscrittimento del procedimento disciplinare nell'applicativo dedicato della Funzione Pubblica	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Mancato inserimento del procedimento nell'applicativo	basso	Formazione del dipendente assegnato all'Ufficio procedimenti Disciplinari			
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P030-Istruttoria procedimenti disciplinari	Condizione istruttoria	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	disomogeneità nella conduzione del procedimento	basso	Doppia sottoscrizione degli atti (Responsabile del procedimento e Dirigente) - (Per proc. Disc. Dei Dirigenti sottoscrizione solo dal parte del Segretario)			
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P030-Istruttoria procedimenti disciplinari	Scelte endoprocedimentali	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Disomogeneità nelle scelte endoprocedimentali applicate (sospensione del procedimento)	medio	Formazione del dipendente assegnato all'Ufficio procedimenti Disciplinari			

Mappatura processi / attività					Misure				
Area	COD. PROCESSO	Sottoprocesso	Settore/Ufficio competente	Evento Rischio Specifico	SINTESI Valore di Rischio	Misura 1	Misura 2	Misura 3	Misura 4
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P030- Istrutoria procedimenti disciplinari	Definizione procedimento, definizione sanzione o archiviazione	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Disomogeneità nell'applicazione delle sanzioni e graduazione delle stesse	medio	Formazione del dipendente assegnato all'Ufficio procedimenti Disciplinari			
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P031-Rimborso spese legali	Presse in carico dell'istanza di rimborso spese legali	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Istanza istruita oltre la conclusione del procedimento penale	medio	Protocollo informatizzato	Rispetto dei termini previsti dalla legge	Verifica del rispetto del Regolamento interno vigente in materia	
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P031-Rimborso spese legali	Verifica preliminare sull'assenza del conflitto di interessi	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Discrezionalità nella valutazione sull'assenza del conflitto di interessi	medio	Doppia sottoscrizione degli atti (Responsabile-Dirigente)	Formazione del dipendente assegnato alle istruttorie sul rimborso delle spese legali		
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P031-Rimborso spese legali	Istrutoria	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Disomogeneità nella valutazione dei requisiti per il rimborso	medio	Doppia valutazione sia da parte del Settore Avvocatura che del Settore Personale			
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P031-Rimborso spese legali	Trasmissione della documentazione alla Compagnia Assicurativa incaricata del rimborso	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Mancata o tardiva trasmissione	basso	Utilizzo di software informatizzato con scadenziario e alert adempimenti			
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P031-Rimborso spese legali	Provvedimento di liquidazione rimborso spese legali (vero di diniego)	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Disomogeneità nel rimborso ai dipendenti	basso	Formazione del dipendente			
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P032-Incarichi esterni ex art. 53 D. Lgs. n. 165/2001	Presentazione istanza parte del dipendente	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Mancata protocollazione	basso	Protocollo informatico			
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P032-Incarichi esterni ex art. 53 D. Lgs. n. 165/2001	Attività istruttorie e la verifica dell'adempimento dei requisiti del personale normativi e regolamentari	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Mancata verifica sulla tipologia della prestazione e sul rispetto dell'importo previsto	medio	Formazione del personale addetto			
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P032-Incarichi esterni ex art. 53 D. Lgs. n. 165/2001	Inserimento dati dell'incarico esterno nella piattaforma Perla PA sezione "Avviate delle Prestazioni" entro 15 giorni dall'istanza	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Mancata o tardiva iscrizione nella piattaforma	basso	Software di calendarizzazione e delle scadenze			
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P032-Incarichi esterni ex art. 53 D. Lgs. n. 165/2001	Comunicazione da parte del beneficiario dell'incarico esterno dell'eventuale compenso	Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Mancato o erroneo controllo sulla verifica della comunicazione inerenti il compenso	medio	Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese, anche intersettoriali			
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P032-Incarichi esterni ex art. 53 D. Lgs. n. 165/2001	Autorizzazione all'isplesamento dell'incarico da parte del Dirigente	Tutti i settori	Mancata individuazione di potenziali situazioni di conflitto di interesse	medio	Codificazione regolamentare interna sugli incarichi esterni	Conoscenza da parte del Dirigente di appartenenza delle mansioni assegnate al dipendente		
Area A, Acquisizione e gestione del personale	P054-Autorizzazioni per le società partecipate. Acquisizione personale	Autorizzazione rilasciata dall'Ente ai sensi dell'art.15 Regolamento controllo Analogo approvato con Deliberazione Consiglio comunale n. 20/2018 e della Deliberazione della Giunta Comunale n.181 del 28/05.2018	Bilancio, Equità Tribuam, Monitoraggio finanziario fondi post sistema, PNRR e PNC	Disomogeneità nel rilascio dell'autorizzazione.	medio	Atto di indirizzo dell'Ente ha specifica indicazione all'art. 15 della Struttura preposta al Controllo Analogo e all'art. 16 Funzioni del Settore Valorizzazione e Controllo Delle Società Partecipate e CSA. Atto di indirizzo e controllo società partecipate annualità 2018/2020 con art. 5 istruzioni spese personale, 5.1 Assunzioni a tempo indeterminato e 5.2 Assunzioni a tempo determinato.	Report di verifica del rispetto Regolamento controllo analogo e atto di indirizzo società partecipate annualità 2018/2020	Con Deliberazione della Giunta comunale n. 181 del 28/05/2018 approvata la delega al Dirigente del Settore Valorizzazione e Controllo Società Partecipate e CSA al rilascio delle autorizzazioni previste per le assunzioni di personale a tempo determinato e/o altre forme di lavoro flessibile	
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P019-Rilascio autorizzazioni, concessioni e pareri	Avvio Istrutoria	Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio ordinario e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Mancata o tardata istrutoria delle istanze	basso	Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze			
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P019-Rilascio autorizzazioni, concessioni e pareri	Avvio Istruttorie	Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio ordinario e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Alterazione dei tempi e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche	basso	Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche;	Rotazione del personale	Formalizzazione della procedura	
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P019-Rilascio autorizzazioni, concessioni e pareri	Verifica della completezza della documentazione	Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio ordinario e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	mancato controllo sui requisiti dichiarati	basso	Verifica puntuale del possesso dei requisiti da parte dei richiedenti			

Mappatura processi / attività					Misure				
Area	COD. PROCESSO	Sottoprocesso	Settore/Ufficio competente	Evento Rischio Specifico	Stima del livello di esposizione al rischio	Misura 1	Misura 2	Misura 3	Misura 4
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P019-Rilascio autorizzazioni, concessioni e pareri	Verifica della completezza della documentazione	Opere Pubbliche, PNRR e PNSG, Patrimonio - ordinando e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Discrezionalità nella valutazione della documentazione allegata all'istanza	basso	Predisposizione di modulistica standard;			
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P019-Rilascio autorizzazioni, concessioni e pareri	Verifica della conformità dell'istanza	Opere Pubbliche, PNRR e PNSG, Patrimonio - ordinando e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Disomogeneità e uso improprio della discrezionalità nella valutazione delle istanze	basso	Rotazione del personale	Standardizzazione delle procedure		
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P019-Rilascio autorizzazioni, concessioni e pareri	Richiesta pareri da altre amministrazioni / uffici	Opere Pubbliche, PNRR e PNSG, Patrimonio - ordinando e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Alterazione dei tempi e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche	basso	Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche;	Rotazione del personale	Formalizzazione della procedura	
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P019-Rilascio autorizzazioni, concessioni e pareri	Rilascio parere / autorizzazione	Opere Pubbliche, PNRR e PNSG, Patrimonio - ordinando e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Mancato rispetto dei termini del procedimento	basso	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti			
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P020-Concessione in convenzione di impianti sportivi e palestre	Predisposizione avviso concessione	Opere Pubbliche, PNRR e PNSG, Patrimonio - ordinando e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Definizione arbitraria delle modalità di presentazione dei servizi, degli obblighi delle parti, dei requisiti richiesti al fine di favorire/penalizzare alcuni soggetti	alto	Definizione di requisiti e criteri oggettivi di assegnazione	Predisposizione di schemi di assegnazione		
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P020-Concessione in convenzione di impianti sportivi e palestre	Publicazione avviso concessione	Opere Pubbliche, PNRR e PNSG, Patrimonio - ordinando e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione allo scopo di favorire alcuni soggetti	medio	Maggiore diffusione e pubblicazione degli avvisi e criteri di assegnazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune			
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P020-Concessione in convenzione di impianti sportivi e palestre	Istruttoria istanze attivazione convenzione / concessione	Opere Pubbliche, PNRR e PNSG, Patrimonio - ordinando e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Omissione o scarso controllo su attestazioni ed autocandidature presentate ai fini della concessione	alto	Verifica puntuale del possesso dei requisiti dichiarati			
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P020-Concessione in convenzione di impianti sportivi e palestre	Valutazione istanze attivazione convenzione / concessione	Opere Pubbliche, PNRR e PNSG, Patrimonio - ordinando e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Discrezionalità nella concessione degli spazi disponibili e scorretta applicazione di disposizioni e/o regolamenti	alto	Definizione di requisiti oggettivi di assegnazione			
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P020-Concessione in convenzione di impianti sportivi e palestre	Controllo rispetto obblighi controparte	Opere Pubbliche, PNRR e PNSG, Patrimonio - ordinando e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Scarso o arbitrario controllo del rispetto degli obblighi stabiliti nelle convenzioni e nei regolamenti	alto	Verifica delle condizioni stabilite in convenzione e analisi delle problematiche relative alla gestione			
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P066-Rilascio Titoli Abilitativi Edilizia Privata	Accettazione	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Nessun rischio / rischio manipolazione ordine amministrativo	alto	Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scansione della relativa documentazione			
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P066-Rilascio Titoli Abilitativi Edilizia Privata	Completezza documentale e scelta procedura	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Non corretta individuazione della procedura / mancato rilievo carenze e non conformità	alto	Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scansione della relativa documentazione			
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P066-Rilascio Titoli Abilitativi Edilizia Privata	Istruttoria e richiesta documentazioni integrativa	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Eccessiva discrezionalità e disomogeneità nelle valutazioni	alto	Definizione procedure e check list controllo			
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P066-Rilascio Titoli Abilitativi Edilizia Privata	Contributo di costruzione	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Disomogeneità delle valutazioni nel calcolo del contributo di ricostruzione	alto	Definizione procedure e check list controllo			

Mappatura processi / attività						Misure			
Area	COD_PROCESSO	Sottoprocesso	Settore/Ufficio competente	Evento Rischio Specifico	Stima del livello di esposizione al rischio	Misura 1	Misura 2	Misura 3	Misura 4
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P066-Rilascio Titoli Abilitativi Edilizia Privata	Richiesta pareri	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Omissione della richiesta, anche parziale	alto	Definizione procedure e check list controllo			
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P066-Rilascio Titoli Abilitativi Edilizia Privata	Rilascio titoli abilitativi	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Alterazione della documentazione	medio	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di rilascio PRG			
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P067-Gestione Procedure Tutela Paesaggistica	Nomina Istruttore	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Potenziale conflitto di interessi	medio	Dichiarazione conflitto di interessi	Rotazione incarico		
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P067-Gestione Procedure Tutela Paesaggistica	Istruttoria completezza documentale e scelta della procedura	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Non corretta individuazione della procedura	medio	Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scansione della relativa documentazione			
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P067-Gestione Procedure Tutela Paesaggistica	Istruttoria documentale (richieste di informazioni)	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Eccessiva discrezionalità e disomogeneità delle valutazioni	medio	Creazione di supporti e criteri per la effettuazione delle attività			
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P067-Gestione Procedure Tutela Paesaggistica	Avvio del procedimento (art. 146 del d.lgs.42/04 - Invio e rinviabilità per parere)	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Nessun Rischio	basso				
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P067-Gestione Procedure Tutela Paesaggistica	Eventuale definizione sanzione per danno ambientale	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Disomogeneità nella valutazione	medio	Creazione di supporti e criteri per la effettuazione delle attività			
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P067-Gestione Procedure Tutela Paesaggistica	Rilascio autorizzazione / accertamento	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Alterazione della documentazione	medio	Creazione di supporti e criteri per la effettuazione delle attività	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di rilascio		
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P068-Istruttoria piani attuativi in attuazione del vigente PRG	Nomina dell'istruttore	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Potenziale conflitto di interessi	alto	Dichiarazione conflitto di interessi			
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P068-Istruttoria piani attuativi in attuazione del vigente PRG	Avvio Istruttori	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle richieste	medio	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze			
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P068-Istruttoria piani attuativi in attuazione del vigente PRG	Verifica della completezza della documentazione	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Mancato rilievo di carenze documentali	alto	Espletazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche			
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P068-Istruttoria piani attuativi in attuazione del vigente PRG	Verifica della conformità del progetto alle normative	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Mancato rilievo di non- conformità legislative (Urbanistica, SUAP e SUE)	alto	Espletazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche			
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P068-Istruttoria piani attuativi in attuazione del vigente PRG	Richiesta pareri	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Omissione della richiesta di alcuni o tutti i pareri	medio	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento			

Mappatura processi / attività					Misure				
Area	COD_PROCESSO	Sottoprocesso	Settore/Ufficio competente	Evento Rischio Specifico	stima del livello di esposizione al rischio	Misura 1	Misura 2	Misura 3	Misura 4
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P068-Istruttoria piani attuativi in attuazione del vigente PRG	Predisposizione e Delibera	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Manipolazione proposta di Delibera per favorire l'attuatore	alto	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze; per tipologia di procedimento			
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P071-Rilascio titoli abilitativi per realizzazione e gestione insediamenti produttivi	Responsabile del Procedimento	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Potenziale conflitto di interessi	alto	Dichiarazione conflitto di interessi	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche		
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P071-Rilascio titoli abilitativi per realizzazione e gestione insediamenti produttivi	Procedura telematica. - Individuazione della istanza a seconda della tipologia della procedura di cui agli artt. 5 e 7 del DPR 160/2010 (SCIA - CILA o domanda autorizzazione); Se trattasi di domanda ex art. 7: 1. istruttoria documentale e richiesta di integrazioni, 2. rilascio provvedimento unificato conclusivo telematico	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Non corretta individuazione della procedura	medio	Definizione procedura e check list	Interventi ipizzati sulla base di una procedura interna formalizzata in apposito disciplinare		
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P071-Rilascio titoli abilitativi per realizzazione e gestione insediamenti produttivi	Se trattasi di SCIA o CILA, art. 5: silenzio assenso dopo 60 giorni	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Eccessiva discrezionalità e disomogeneità nelle valutazioni	alto	Definizione procedura e check list	Interventi ipizzati sulla base di una procedura interna formalizzata in apposito disciplinare		
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P072-Gestione richieste di avvio, modifica e variazione di attività economiche	Individuazione Responsabile del Procedimento	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Mancato rispetto dei termini e consentire decorrenza silenzio assenso	medio	Definizione procedura e check list	Interventi ipizzati sulla base di una procedura interna formalizzata in apposito disciplinare		
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P072-Gestione richieste di avvio, modifica e variazione di attività economiche	Procedura telematica. - Individuazione della istanza a seconda della tipologia della procedura di cui agli artt. 5 e 7 del DPR 160/2010 (SCIA o domanda autorizzazione); Se trattasi di domanda, art. 7: 1. istruttoria documentale e richiesta di integrazioni, 2. rilascio provvedimento unificato conclusivo telematico	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Potenziale conflitto di interessi	alto	Definizione procedura e check list	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche		
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P072-Gestione richieste di avvio, modifica e variazione di attività economiche	Se trattasi di SCIA art. 5: silenzio assenso dopo 60 giorni	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Eccessiva discrezionalità e disomogeneità nelle valutazioni	medio	Definizione procedura e check list	Interventi ipizzati sulla base di una procedura interna formalizzata in apposito disciplinare		
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P073-Rilascio provvedimenti autorizzativi strutture sanitarie	Individuazione Responsabile del Procedimento	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Potenziale conflitto di interessi	alto	Dichiarazione conflitto di interessi	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche		
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P073-Rilascio provvedimenti autorizzativi strutture sanitarie	Istruttoria documentale ai sensi del L.R. 32/2007	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Eccessiva discrezionalità e disomogeneità nelle valutazioni	alto	Definizione procedura e check list	Interventi ipizzati sulla base di una procedura interna formalizzata in apposito disciplinare		
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P073-Rilascio provvedimenti autorizzativi strutture sanitarie	Richiesta pareri Enti terzi	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Nessun rischio / manipolazione ordine istruttorio	medio	Gestione documentale informatica			
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	P073-Rilascio provvedimenti autorizzativi strutture sanitarie	Rilascio autorizzazione	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Possibili ritardi	alto	Monitoraggio tempi lavorazione	Gestione documentale informatica		

Mappatura processi / attività				Misure					
Area	COD. PROCESSO	Sotoprocesso	Settore/Ufficio competente	Evento Rischio Specifico	Stima del livello di esposizione al rischio	Misura 1	Misura 2	Misura 3	Misura 4
Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	P009-Gestione contributi alle associazioni di volontariato di PC	Acquisizione Istanze e Pubblicità	Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	Scarsa pubblicità opportunità contributi	basso	Publicizzazione avvisi	Definizione procedura e regolamento		Misura 4
Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	P009-Gestione contributi alle associazioni di volontariato di PC	Istruttoria e controllo requisiti	Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati	basso	Acquisizione delle dichiarazioni da parte dei soggetti ai quali sono concessi vantaggi o contributi o sono emessi provvedimenti di autorizzazione, ai fini della verifica di eventuali situazioni di conflitto di interessi o impedimenti	Verifica puntuale del possesso dei requisiti dichiarati, definizioni check list		
Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	P009-Gestione contributi alle associazioni di volontariato di PC	Istruttoria e controllo requisiti	Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	Discrezionalità nell'ammissione al contributo e/o ingiustificata dipartita di trattamento nei tempi di erogazione	basso	Maggiore diffusione e pubblicazione degli avvisi e dei criteri di assegnazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune	Monitoraggio dei tempi di erogazione dei contributi		
Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	P009-Gestione contributi alle associazioni di volontariato di PC	Adozione del provvedimento	Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	Scarsa trasparenza e pubblicità dei contributi erogati	basso	Publicazione sul Portale "Trasparenza di tabelle replicative delle informazioni riguardanti gli atti di concessione dei contributi, i soggetti beneficiari e gli importi del vantaggio economico corrisposto;	Creazione di un'anagrafica di tutte le associazioni che richiedono e/o ottengono contributi dall'Ente;		
Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	P009-Gestione contributi alle associazioni di volontariato di PC	Adozione del provvedimento	Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	Riconoscimento indebito del contributo al fine di agevolare alcuni soggetti	basso	Publicazione sul Portale "Trasparenza di tabelle replicative delle informazioni riguardanti gli atti di concessione dei contributi, i soggetti beneficiari e gli importi del vantaggio economico corrisposto;	Creazione di un'anagrafica di tutte le associazioni che richiedono e/o ottengono contributi dall'Ente;		
Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	P009-Gestione contributi alle associazioni di volontariato di PC	Controllo utilizzo contributo	Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	Mancato o insufficiente controllo sull'effettivo utilizzo dei contributi e sull'iniziativa realizzata	basso	Definizione procedure di monitoraggio e controllo delle rendicontazioni	Definizione Piano dei Controlli		
Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	P021-Gestione contributi alle associazioni sportive	Acquisizione Istanze e Pubblicità	Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Paramonomo - ordinato e post sistema, Impianti, Sicurezza sal lavoro	Scarsa pubblicità opportunità contributi	alto	Publicizzazione avvisi	Definizione procedura e regolamento		
Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	P021-Gestione contributi alle associazioni sportive	Istruttoria e controllo requisiti	Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Paramonomo - ordinato e post sistema, Impianti, Sicurezza sal lavoro	Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati	alto	Acquisizione delle dichiarazioni da parte dei soggetti ai quali sono concessi vantaggi o contributi o sono emessi provvedimenti di autorizzazione, ai fini della verifica di eventuali situazioni di conflitto di interessi o impedimenti	Verifica puntuale del possesso dei requisiti dichiarati, definizioni check list		
Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	P021-Gestione contributi alle associazioni sportive	Istruttoria e controllo requisiti	Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Paramonomo - ordinato e post sistema, Impianti, Sicurezza sal lavoro	Discrezionalità nell'ammissione al contributo e/o ingiustificata dipartita di trattamento nei tempi di erogazione	alto	Maggiore diffusione e pubblicazione degli avvisi e dei criteri di assegnazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune	Monitoraggio dei tempi di erogazione dei contributi	Definizione procedura e regolamento	Nomina Commissione di Valutazione
Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	P021-Gestione contributi alle associazioni sportive	Adozione del provvedimento	Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Paramonomo - ordinato e post sistema, Impianti, Sicurezza sal lavoro	Scarsa trasparenza e pubblicità dei contributi erogati	alto	Publicazione sul Portale "Trasparenza di tabelle replicative delle informazioni riguardanti gli atti di concessione dei contributi, i soggetti beneficiari e gli importi del vantaggio economico corrisposto;	Creazione di un'anagrafica di tutte le associazioni che richiedono e/o ottengono contributi dall'Ente;		
Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	P021-Gestione contributi alle associazioni sportive	Adozione del provvedimento	Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Paramonomo - ordinato e post sistema, Impianti, Sicurezza sal lavoro	Riconoscimento indebito del contributo al fine di agevolare alcuni soggetti	alto	Publicazione sul Portale "Trasparenza di tabelle replicative delle informazioni riguardanti gli atti di concessione dei contributi, i soggetti beneficiari e gli importi del vantaggio economico corrisposto;	Creazione di un'anagrafica di tutte le associazioni che richiedono e/o ottengono contributi dall'Ente;		
Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	P021-Gestione contributi alle associazioni sportive	Controllo utilizzo contributo	Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Paramonomo - ordinato e post sistema, Impianti, Sicurezza sal lavoro	Mancato o insufficiente controllo sull'effettivo utilizzo dei contributi e sull'iniziativa realizzata	medio	Definizione procedure di monitoraggio e controllo delle rendicontazioni	Definizione Piano dei Controlli		
Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	P042-Gestione front office servizi assistenza alla popolazione	Acquisizione istanze utenza	Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNC, Servizi Demografici e Politiche di Genere	Alterazione ordine di arrivo / manipolazione documentazione	alto	Evasione dell'utenza secondo l'ordine di arrivo, previa consegna di apposito numero tramite distributore automatico			

Mappatura processi / attività					Misure				
Area	COD_PROCESSO	Sotoprocesso	Settore/Ufficio competente	Evento Rischio Specifico	SINTESI Valore di Rischio	Misura 1	Misura 2	Misura 3	Misura 4
Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	P042-Gestione front office servizi assistenza alla popolazione	Istruttoria istanze	Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNC, Servizi Demografici e Politiche di Genere	Non omogenea gestione dei rapporti con l'utenza	medio	Publicazione sul sito delle tipologie di procedimenti e sulla procedura di istruttoria	Publicazione della modulistica di riferimento		
Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	P043-A assegnazione alloggi progetti CASE e MAP	Acquisizione istanze assegnazione	Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Paramonto - ordinato e post sistema, Impianti, Sicurezza sal lavoro	Alterazione ordine di arrivo / manipolazione documentazione	alto	Publicazione di specifici bandi con indicazione di requisiti analitici	Utilizzo sistema gestione informatico		
Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	P043-A assegnazione alloggi progetti CASE e MAP	Istruttoria e definizione istanze assegnazione alloggio	Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Paramonto - ordinato e post sistema, Impianti, Sicurezza sal lavoro	Non omogenea valutazione requisiti e criteri di istruttoria	alto	Rotazione del personale	Individualizzazione di specifica Commissione per la formulazione della graduatoria; degli alloggi		
Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	P043-A assegnazione alloggi progetti CASE e MAP	Acquisizione istanze cambio alloggio	Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Paramonto - ordinato e post sistema, Impianti, Sicurezza sal lavoro	Alterazione ordine di arrivo / manipolazione documentazione	medio	Utilizzo sistema gestione informatico			
Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	P043-A assegnazione alloggi progetti CASE e MAP	Istruttoria e definizione istanze cambio alloggio	Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Paramonto - ordinato e post sistema, Impianti, Sicurezza sal lavoro	Non omogenea valutazione requisiti e criteri di istruttoria	alto	Publicazione periodica elenco alloggi liberi	Procedure standardizzate per i cambi alloggi	Publicazione criteri di cambio alloggio	
Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	P044-Gestione banche dati assistenza alla popolazione	Inserimento dati e informazioni	Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNC, Servizi Demografici e Politiche di Genere	Manipolazione dati e informazioni	medio	Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati;	Processi standardizzati e aggiornamenti delle banche dati.		
Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	P044-Gestione banche dati assistenza alla popolazione	Recupero e aggiornamento dati informazioni	Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNC, Servizi Demografici e Politiche di Genere	Manipolazione dati e informazioni	medio	Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati;	Processi standardizzati di aggiornamento delle banche dati.		
Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	P045-Attivazione servizio sociale	Acquisizione istanze	Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNC, Servizi Demografici e Politiche di Genere	Scarsa trasparenza/publicità delle opportunità	medio	Adozione specifiche procedure per l'accesso ai servizi di accesso	Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, sulle strutture e sulle modalità di accesso	Effettuazione controlli a campione	Publicazione sul sito della Cam dei Servizi
Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	P045-Attivazione servizio sociale	Verifica requisiti e attivazione servizio sociale	Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNC, Servizi Demografici e Politiche di Genere	Non omogenea valutazione requisiti e criteri di istruttoria	medio	Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del Servizio			
Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	P045-Attivazione servizio sociale	Verifica requisiti e attivazione servizio sociale	Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNC, Servizi Demografici e Politiche di Genere	Parziale e/o tardivo controllo del possesso dei requisiti dichiarati	medio	Applicazione di protocolli operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti			
Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	P046-Assegnazione indennità maternità bonus nuclei familiari numerosi	Acquisizione istanze	Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNC, Servizi Demografici e Politiche di Genere	Alterazione ordine di arrivo / manipolazione documentazione	basso	Gestione documentale informatica			
Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	P046-Assegnazione indennità maternità bonus nuclei familiari numerosi	Verifica requisiti e trasmissione INPS attivazione	Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNC, Servizi Demografici e Politiche di Genere	Non omogenea valutazione requisiti e criteri di istruttoria	basso	Caricamento sul portale Inps dell'esito dell'istruttoria per ulteriore verifica	Definizione procedura		
Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	P076-Attribuzione vantaggi economici, contributi e sovvenzioni	Acquisizione istanze e pubblicità	AQ Progetti Speciali per la ripresa - Programma RISTARTI, azioni di sistema, promozione territoriale e rilancio economico - PNRR e PNC	Scarsa pubblicità opportunità di accesso ai vantaggi economici	basso	Misura di trasparenza: maggiore diffusione dell'opportunità offerta	Misura di regolamentazione: adeguamento regolamento di concessione contributi e vantaggi economici		

Mappatura processi / attività					Misure				
Area	COD_PROCESSO	Sotoprocesso	Settore/Ufficio competente	Evento Rischio Specifico	stima del livello di esposizione al rischio	Misura 1	Misura 2	Misura 3	Misura 4
Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	P076-Attribuzione vantaggi economici, contributi e sovvenzioni	Istruttoria e controlli requisiti	AQ Progetti Speciali per la fase di avvio - Programma RESTART, azioni di sistema, promozione territoriale e rilancio economico - PNRR e PNC.	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	basso	Misura di trasparenza: Acquisizione delle dichiarazioni da parte dei soggetti ai quali sono concessi vantaggi o contributi o sono emessi provvedimenti di autorizzazione, al fine della verifica di eventuali situazioni di conflitto di interessi o impedimenti			
Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	P076-Attribuzione vantaggi economici, contributi e sovvenzioni	Adozione del provvedimento	AQ Progetti Speciali per la fase di avvio - Programma RESTART, azioni di sistema, promozione territoriale e rilancio economico - PNRR e PNC.	Riconoscimento indebito del vantaggio economico	basso	Misura di trasparenza			
Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	P076-Attribuzione vantaggi economici, contributi e sovvenzioni	controllo sulle azioni svolte	AQ Progetti Speciali per la fase di avvio - Programma RESTART, azioni di sistema, promozione territoriale e rilancio economico - PNRR e PNC.	Mancato o insufficiente controllo sull'effettivo utilizzo dei contributi e sull'iniziativa realizzata	basso	Misura di controllo: Definizione procedure di monitoraggio e controllo delle rendicontazioni			
Area D, Contratti pubblici	P001-Programmazione	Profiling e valutazione della fattibilità dell'offerta e nomina del promotore	CLUC - Procedure speciali PNRR e PNC - Digitalizzazione; tutti i settori	Imparzialità nelle valutazioni, linee di favore/non favore particolari, O.E.	alto	acquisizione di dichiarazioni conflitto di interessi	Formalizzazione della procedura di valutazione	Convolgimento di più funzionari nell'istruttoria delle proposte	Formazione
Area D, Contratti pubblici	P002-Progettazione della gara	Nomina dei responsabili Unico del Procedimento	CLUC - Procedure speciali PNRR e PNC - Digitalizzazione; tutti i settori	Potenziale conflitto di interessi	medio	Formalizzazione assenza conflitto di interessi	Formazione su temi etici e legalità		
Area D, Contratti pubblici	P002-Progettazione della gara	Scelta della procedura di aggiudicazione	CLUC - Procedure speciali PNRR e PNC - Digitalizzazione; tutti i settori	Scelta della procedura di gara che possa facilitare l'aggiudicazione ad un determinato Operatore Economico	medio	Armonizzazione dei criteri di attribuzione di punteggi;	Definizione procedure e check list di controllo	Verifica delle procedure attuate dai funzionari a cura del Dirigente	Formazione
Area D, Contratti pubblici	P002-Progettazione della gara	Scelta della procedura di aggiudicazione	CLUC - Procedure speciali PNRR e PNC - Digitalizzazione; tutti i settori	Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate da Consip o ricorso ad altri soggetti aggregatori facilitare l'aggiudicazione ad un determinato O.E.	medio	Obbligo di motivazione nella determinazione	Formazione		
Area D, Contratti pubblici	P002-Progettazione della gara	Definizione dei requisiti di partecipazione	CLUC - Procedure speciali PNRR e PNC - Digitalizzazione; tutti i settori	Inserimento di elementi che possano disincentivare la partecipazione alla gara o agevolare un determinato O.E.	alto	Armonizzazione del contenuto di lettere di invito, bandi di gara e disciplinari di gara	Verifica delle procedure attuate dai funzionari a cura del Dirigente;	Formazione	
Area D, Contratti pubblici	P002-Progettazione della gara	Definizione dei criteri di attribuzione del punteggio	CLUC - Procedure speciali PNRR e PNC - Digitalizzazione; tutti i settori	Inserimento di elementi che possano disincentivare la partecipazione alla gara o agevolare un determinato O.E.	alto	Armonizzazione del contenuto di lettere di invito, bandi di gara e disciplinari di gara; puntuale definizione dei criteri predefiniti	Partecipazione di più funzionari alla definizione dei criteri di attribuzione di punteggi;	Verifica delle procedure attuate dai funzionari a cura del Dirigente;	Formazione
Area D, Contratti pubblici	P002-Progettazione della gara	Predisposizione bandi, lettere di invito e altra documentazione di gara, individuazione elementi essenziali del contratto	CLUC - Procedure speciali PNRR e PNC - Digitalizzazione; tutti i settori	Inserimento di elementi che possano disincentivare la partecipazione alla gara o agevolare un determinato O.E.	alto	Armonizzazione del contenuto delle lettere di invito, bandi di gara e dei disciplinari di gara	Verifica delle procedure attuate dai funzionari a cura del Dirigente;	Formazione	Gestione telematica delle procedure di gara; Definizione di procedure interne volte a garantire il rispetto dei principi di segretezza in fase di selezione dei concorrenti, invio degli inviti e conservazione delle offerte pervenute
Area D, Contratti pubblici	P003-Selezione del contraente	Publicazione del bando di gara/trasmisione lettere di invito e fissazione termini per la ricezione delle offerte	CLUC - Procedure speciali PNRR e PNC - Digitalizzazione; tutti i settori	Scelta di modalità di pubblicazione e di termini per la presentazione delle offerte finalizzate a ridurre la partecipazione.	medio	Publicazione atti e documentazione secondo regole di trasparenza e nel rispetto dei termini di legge	Verifica delle procedure attuate dai funzionari a cura del Dirigente;	Formazione	
Area D, Contratti pubblici	P003-Selezione del contraente	Publicazione del bando di gara/trasmisione lettere di invito e fissazione termini per la ricezione delle offerte	CLUC - Procedure speciali PNRR e PNC - Digitalizzazione; tutti i settori	Mancato rispetto del principio di segretezza in fase di selezione	medio	Gestione telematica delle procedure di gara	Definizione di procedure interne volte a garantire il rispetto dei principi di segretezza in fase di selezione dei concorrenti, invio degli inviti e conservazione delle offerte pervenute	Verifica delle procedure attuate dai funzionari a cura del Dirigente	Codice di comportamento
Area D, Contratti pubblici	P003-Selezione del contraente	Revoca del bando	CLUC - Procedure speciali PNRR e PNC - Digitalizzazione; tutti i settori	Abuso revoca per annullare gara con esito diverso da quello atteso	medio	Adeguate motivazione in caso di annullamento e /o revoca della gara;	Definizione procedura e check list di controllo	Publicazione documenti attinenti l'uso degli elenchi	

Mappatura processi / attività					Misure				
Area	COD_PROCESSO	Sotoprocesso	Settore/Ufficio competente	Evento Rischio Specifico	Stima del livello di esposizione al rischio	Misura 1	Misura 2	Misura 3	Misura 4
Area D, Contratti pubblici	P003-Selezione del contraente	Utilizzo di elenchi di operatori economici e scelta degli operatori da invitare.	CLUC - Procedure speciali PNRR e PNC - Digitalizzazione; tutti i settori	Manipolazione e uso distorto degli elenchi, con inviti frequenti a uno o più O.E.	alto	Definizione procedura per uso elenchi	Utilizzo sistema informativo unificato per gestione e uso elenchi	Publicazione documenti atinoniti l'uso degli elenchi e pubblicazione elenchi	Aggiornamento degli elenchi, a seguito di richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alle procedure di gara, nei tempi previsti dalle procedure di uso degli elenchi
Area D, Contratti pubblici	P003-Selezione del contraente	Nomina Commissione di gara	CLUC - Procedure speciali PNRR e PNC - Digitalizzazione; tutti i settori	Nomina di soggetti compiacenti per favorire l'aggiudicazione di un determinato O.E.	alto	Dichiarazione assenza conflitto di interessi e incompatibilità	Rotazione componenti commissioni di gara		
Area D, Contratti pubblici	P003-Selezione del contraente	Valutazione delle offerte e verifica anomalia	CLUC - Procedure speciali PNRR e PNC - Digitalizzazione; tutti i settori	Alterazione documentazione / eccessiva discrezionalità e disomogeneità delle valutazioni sulle diverse offerte presentate	alto	Dichiarazione assenza conflitto di interessi e incompatibilità	Verifica a carico del nup/diligente del rispetto da parte della commissione di gara preserzioni basate di gara, lettere di invito e disciplinare di gara	Puntuale specificazione nella documentazione di gara dei criteri per l'attribuzione dei punteggi e predisposizione di griglie da utilizzare per il confronto tra concorrenti	Procedimentalizzazione della valutazione delle offerte anormalmente basse e verifica di congruità dell'offerta con specificazione esplicita delle motivazioni della decisione finale
Area D, Contratti pubblici	P003-Selezione del contraente	Individuazione e controllo effettivo del soggetto realizzatore, cambio delle procedure di gara PN e FC	CLUC - Procedure speciali PNRR e PNC - Digitalizzazione; tutti i settori	Mancao ispezo delle norme di prevenzione dell'antiriciclaggio	alto	Acquisizione dichiarazione titolare effettivo	Verifica delle procedure truate dai funzionari a cura del Dirigente		
Area D, Contratti pubblici	P003-Selezione del contraente	Project financing elezione del concessionario	CLUC - Procedure speciali PNRR e PNC - Digitalizzazione; tutti i settori	Definizione di criteri di attribuzione del punteggio non aderenti al bando al fine di favorire o penalizzare alcuni concorrenti	alto	Puntuale specificazione nella documentazione di gara dei criteri per l'attribuzione dei punteggi e predisposizione di griglie da utilizzare per il confronto tra concorrenti			
Area D, Contratti pubblici	P003-Selezione del contraente	Project financing elezione del concessionario	CLUC - Procedure speciali PNRR e PNC - Digitalizzazione; tutti i settori	Errata o indebita interpretazione delle norme sul diritto di prelazione al fine di favorire o penalizzare il promotore	alto	Verifica dell'aderenza della motivazione circa la sussistenza del requisito di qualificazione degli affidatari		Publicazione degli atti conclusivi agli affidamenti in somma urgenza	
Area D, Contratti pubblici	P003-Selezione del contraente	Lavori eseguiti in somma urgenza: scelta della procedura e del contraente	Opere Pubbliche, PNRR e PNC - Digitalizzazione; tutti i settori	Utilizzo distorto della procedura non giustificato da effettive ragioni di urgenza	alto	Definizione procedura e check list di controllo	Verifica delle procedure attuate dai funzionari a cura del Dirigente		
Area D, Contratti pubblici	P004-Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	CLUC - Procedure speciali PNRR e PNC - Digitalizzazione; tutti i settori	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza di requisiti	alto	Ammissione varianti per consentire all'appaltatore di recuperare margini di profitto			
Area D, Contratti pubblici	P005-Esecuzione	Varianti in corso di esecuzione del contratto	CLUC - Procedure speciali PNRR e PNC - Digitalizzazione; tutti i settori	Ammissione varianti per consentire all'appaltatore di recuperare margini di profitto	alto	Verifica dell'aderenza della motivazione circa la sussistenza del requisito di qualificazione degli affidatari			
Area D, Contratti pubblici	P005-Esecuzione	AutORIZZAZIONE al subappalto	CLUC - Procedure speciali PNRR e PNC - Digitalizzazione; tutti i settori	Elusione limiti subappalto	alto	Verifica rispetto obbligo di motivazione	Verifica della documentazione relativa al subappalto		
Area D, Contratti pubblici	P005-Esecuzione	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	CLUC - Procedure speciali PNRR e PNC - Digitalizzazione; tutti i settori	Ricorso indebito a sistemi non giurisdizionali di risoluzione delle controversie / danno patrimoniale	alto	Controlli periodici rispetto termini contrattuali e applicazioni penali			
Area D, Contratti pubblici	P005-Esecuzione	Concessione di proroghe sui tempi di esecuzione	CLUC - Procedure speciali PNRR e PNC - Digitalizzazione; tutti i settori	Mancao rispetto tempi esecuzione, mancata applicazione delle penali	alto	Controlli a campione da parte del dirigente			
Area D, Contratti pubblici	P005-Esecuzione	Gestione delle riserve	CLUC - Procedure speciali PNRR e PNC - Digitalizzazione; tutti i settori	valutazione su fondatezza, ammissibilità e quantificazione delle riserve condotta al fine di favorire l'aggiudicatario	medio	Standardizzazione delle procedure di liquidazione e Verifica dati su tracciabilità, regolarità contabile e fiscale			
Area D, Contratti pubblici	P005-Esecuzione	Liquidazione corrispettivo	CLUC - Procedure speciali PNRR e PNC - Digitalizzazione; tutti i settori	Mancao verifica rispetto requisiti liquidazione, danno patrimoniale	alto				

Mappatura processi / attività					Misure				
Area	COD_PROCESSO	Sottoprocesso	Settore/Ufficio competente	Evento Rischio Specifico	stima del livello di esposizione al rischio	Misura 1	Misura 2	Misura 3	Misura 4
Area D, Contatti pubblici	P006-Rendicontazione	Collaudo, conformità e regolare esecuzione di lavori, servizi e forniture	CUC - Procedure speciali PNNR e PNC - Digitalizzazione; tutti i settori	Omissione denuncia di differtività e vizi dell'opera, perdita garanzia legale, mancata applicazione e delle penali	alto	Verifica delle condizioni contrattuali e delle problematiche relative all'esecuzione evidenziate dal direttore dei lavori e dal direttore dell'esecuzione del contratto.			
Area D, Contatti pubblici	P006-Rendicontazione	Lavori eseguiti in somma urgenza adempimenti successivi all'affidamento dei lavori	Opere Pubbliche, PNNR e PNC, Paramono - Impianti, Sicurezza sul lavoro	Mancato rispetto degli adempimenti previsti per la regolarizzazione successiva	alto	Tenuta di un registro sui lavori in somma urgenza	Trasmissione al RPCT di un report in somma urgenza		
Area D, Contatti pubblici	P053-Autorizzazioni alle società partecipate per acquisti beni e servizi	Autorizzazione rilasciata dall'Ente ai sensi dell'art.15 Regolamento controllo Analogo comunale n. 20/2018 e della Delibrazione della Giunta Comunale n.181 del 28/05/2018	Bilancio, Equità Tribunale, Monitoraggio finanziario fondi post sistema, PNNR e PNC	Disomogeneità nel rilascio dell'autorizzazione.	medio	Regolamento dell'Ente con specifica indicazione all'art. 15 della Struttura preposta al Controllo Analogo e all'art. 16 Funzioni del Settore Valorizzazione e Controllo Delle Società Partecipate e S.A. Atto di indirizzo e controllo società partecipate annualità 2018/2020 con art. 4 convenzioni con la centrale unica di committenza del comune dell'Aquila.	Report di verifica del rispetto Regolamento controllo analogo e atto di indirizzo società partecipate annualità 2018/2020	Con Deliberazione della Giunta comunale n. 181 del 28/05/2018 approvata la delega al Dirigente del Settore Valorizzazione e Controllo Società Partecipate e S.A. Atto di indirizzo e controllo società partecipate annualità 2018/2020 con art. 4 Euro e inferiori a 40.000.000, di Euro e superiori a 40.000.000, di Euro e inferiori a 150.000.000 Euro	
Area E, Incanchi e nomine	P024-Affidamento incanchi esterni di consulenza, collaborazione e assistenza tecnico-specialistica	Definizione dei requisiti e dei criteri di selezione e conferimento	Tutti i settori	Alterazione del contratto svolgimento delle procedure di selezione allo scopo di revocare o penalizzare alcuni soggetti	alto	Adempimento degli obblighi di trasparenza;	Verifica di "insostenibili" situazioni incompatibili		
Area E, Incanchi e nomine	P024-Affidamento incanchi esterni di consulenza, collaborazione e assistenza tecnico-specialistica	Procedura di selezione e conferimento	Tutti i settori	Assenza di trasparenza nelle procedure di selezione e conferimento degli incanchi	alto	Publicazione sul Portale "Trasparenza delle informazioni riguardanti l'affidamento di incanchi esterni"			
Area E, Incanchi e nomine	P024-Affidamento incanchi esterni di consulenza, collaborazione e assistenza tecnico-specialistica	Procedura di selezione e conferimento	Tutti i settori	Insufficiente o scarsa motivazione per il ricorso al conferimento di incanchi (es. ricorso agli incanchi esterni in presenza di adeguate professionalità all'interno dell'Ente)	alto	Esauriva motivazione nelle determinazioni di affidamento di incanchi con riferimento alle condizioni e requisiti di legge	Publicazione sul Portale "Trasparenza delle informazioni riguardanti l'affidamento di incanchi esterni"		
Area E, Incanchi e nomine	P024-Affidamento incanchi esterni di consulenza, collaborazione e assistenza tecnico-specialistica	Procedura di selezione e conferimento	Tutti i settori	Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente	alto	Controllo della congruità tendenza tra prestazione necessaria per l'esecuzione dell'incarico e requisiti posseduti dall'offerente incaricato			
Area E, Incanchi e nomine	P024-Affidamento incanchi esterni di consulenza, collaborazione e assistenza tecnico-specialistica	Gestione esecuzione del contratto	Tutti i settori	Mancata verifica requisiti liquidazione e rilievo indalpenze	alto	Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della P.A.	Verifica periodica delle attività professionali svolte dagli incaricati in corso di esecuzione del contratto;	Monitoraggio del rispetto dei tempi di pagamento;	Adempimento obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P007-Usi civici: gestione istanze mutamento di destinazione d'uso e successiva alienazione o concessione	Nomina del Responsabile del Procedimento	Transizione ecologica, PNNR e PNC e Protezione Civile	Potenziale conflitto di interessi	medio	Dichiarazione conflitto di interessi	Rotazione incarico		
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P007-Usi civici: gestione istanze mutamento di destinazione d'uso e successiva alienazione o concessione	Istanza completezza della documentazione e pubblicazione	Transizione ecologica, PNNR e PNC e Protezione Civile	Non corretta individuazione della documentazione occorrente ai fini dell'istruttoria della pratica, elusione della normativa in materia di pubblicazione con conseguente mancato rispetto del principio di trasparenza	basso	Formazione			
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P007-Usi civici: gestione istanze mutamento di destinazione d'uso e successiva alienazione o concessione	Richiesta pareri Associazioni di Categorie, Amministrazioni Separate e Uffici Comunali	Transizione ecologica, PNNR e PNC e Protezione Civile	Rischio di istruttoria incompleta con conseguenze sulla imparzialità del provvedimento finale	basso	Formazione			
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P007-Usi civici: gestione istanze mutamento di destinazione d'uso e successiva alienazione o concessione	Predisposizione della Stima del Fondo	Transizione ecologica, PNNR e PNC e Protezione Civile	Non corretta individuazione degli abbattimenti del prezzo di alienazione previsti dalla normativa vigente con conseguente rischio per l'imparzialità dell'attività amministrativa	basso	Formazione			
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P007-Usi civici: gestione istanze mutamento di destinazione d'uso e successiva alienazione o concessione	Predisposizione della Proposta di Deliberazione di Consiglio Comunale	Transizione ecologica, PNNR e PNC e Protezione Civile	Errore valutazione dei requisiti di legge e della documentazione raccolta nel corso dell'istruttoria ai fini della predisposizione del parere e consultare	basso	Formazione			
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P007-Usi civici: gestione istanze mutamento di destinazione d'uso e successiva alienazione o concessione	Trasmissione del parere consultare presso competenti Uffici Regionali e Autorizzazione della Giunta Regionale	Transizione ecologica, PNNR e PNC e Protezione Civile	Rischio di istruttoria incompleta con conseguenze sulla imparzialità del provvedimento finale	medio	Definizione procedura e check list	Monitoraggio tempistica		
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P007-Usi civici: gestione istanze mutamento di destinazione d'uso e successiva alienazione o concessione	Contratti dell'Ente per la stipula dell'Atto di alienazione e/o concessione.	Transizione ecologica, PNNR e PNC e Protezione Civile	Rischio di istruttoria incompleta con conseguenze sulla imparzialità del provvedimento finale	medio	Definizione procedura e check list	Monitoraggio tempistica		

Mappatura processi / attività					Misure				
Area	COD_PROCESSO	Sottoprocesso	Settore/Ufficio competente	Evento Rischio Specifico	SINTESI Valore di Rischio	Misura 1	Misura 2	Misura 3	Misura 4
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P007-Usi civici: gestione istanze mutamento di destinazione d'uso e successiva affiliazione o concessione	Determinazione Dirigenziale di Acceramento, Impegno e Liquidazione delle somme introitate all'Asbac territorialmente competente (se esistenti)	Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	Potenziale conflitto di interessi	medio	Dichiarazione conflitto di interessi			
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P008-Usi civici: gestione istanze di affiliazione del canone di Legittimazione	Nomina del Responsabile del Procedimento	Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	Potenziale conflitto di interessi	medio	Dichiarazione conflitto di interessi	Rotazione incarico		
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P008-Usi civici: gestione istanze di affiliazione del canone di Legittimazione	Avvio del Procedimento, Istruttoria completa della documentazione allegata all'istanza, pubblicazione atti	Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	Non corretta individuazione della documentazione occorrente ai fini dell'istruttoria della pratica, elusione della normativa in materia di pubblicazione con conseguente mancato rispetto del principio di trasparenza	basso	Formazione			
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P008-Usi civici: gestione istanze di affiliazione del canone di Legittimazione	Richiesta pareri: Associazioni di Categoria e Amministrazione Separata	Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	Rischio di istruttoria incompleta con conseguenze sulla imparzialità del provvedimento finale	medio	Definizione procedura e check list	Formazione		
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P008-Usi civici: gestione istanze di affiliazione del canone di Legittimazione	Predisposizione del Calcolo dei Canoni di affiliazione	Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	Non corretta individuazione degli abbinamenti del prezzo di alienazione previsti dalla normativa vigente con conseguente rischio per l'improvvisabilità dell'attività amministrativa	basso	Formazione			
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P008-Usi civici: gestione istanze di affiliazione del canone di Legittimazione	Predisposizione di una Determinazione Dirigenziale di affiliazione e rilascio atto per la pubblicazione	Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	Erronea valutazione dei requisiti di legge e della documentazione raccolta nel corso dell'istruttoria ai fini della predisposizione della Determinazione Dirigenziale	basso	Formazione	Momento di maggior tempestività		
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P010-Assegnazione pascoli	Nomina del Responsabile del Procedimento	Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	Potenziale conflitto di interessi	medio	Dichiarazione conflitto di interessi			
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P010-Assegnazione pascoli	Predisposizione e pubblicazione l'Avviso per l'assegnazione di uso civico demaniale ai non residenti naturali	Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	Potenziale conflitto di interessi	basso	Dichiarazione conflitto di interessi	Formazione		
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P010-Assegnazione pascoli	Istruttoria completezza della documentazione e pubblicazione	Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	Discrezionalità nella valutazione della documentazione allegata. "corse preferenziali" nella trattazione	basso	Dichiarazione conflitto di interessi			
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P010-Assegnazione pascoli	Predisposizione e pubblicazione 2° Avviso per l'assegnazione di uso civico demaniale ai non residenti	Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	Potenziale conflitto di interessi	basso	Dichiarazione conflitto di interessi			
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P010-Assegnazione pascoli	Istruttoria completezza della documentazione e pubblicazione	Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	Discrezionalità nella valutazione della documentazione allegata. "corse preferenziali" nella trattazione	basso	Dichiarazione conflitto di interessi			
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P010-Assegnazione pascoli	Predisposizione di atto di approvazione tariffe stabilite da perizia e approvazione del provvedimento di concessione.	Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	Definizione arbitraria delle modalità	medio	Dichiarazione conflitto di interessi			
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P011-Ufficio Cimiteri: Assegnazione locali e lampade votive	Nomina del Responsabile del Procedimento	Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	Potenziale conflitto di interessi	medio	Dichiarazione conflitto di interessi	Rotazione incarico		
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P011-Ufficio Cimiteri: Assegnazione locali e lampade votive	Acquisizione istanza e verifica della stessa	Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	Potenziale conflitto di interessi	medio	Definizione procedura e check list	Regolamento		
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P012- Attività estrattive	Acquisizione richieste e istruttoria delle istanze	Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	Potenziale conflitto di interessi- discrezionalità nella valutazione	basso	Formazione			
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P012- Attività estrattive	Nomina del Responsabile del Procedimento	Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	Potenziale conflitto di interessi	alto	Dichiarazione conflitto di interessi	Rotazione incarico		
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P012- Attività estrattive	Pubblicazione istanze e richieste di parere alle Asbac di affioramento e alle Associazioni di categoria degli agricoli	Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	Arbitraria valutazione dei pareri tempestiva ridotta	medio	Regolamento	Condivisione delle responsabilità con gruppo di lavoro	Formazione	
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P012- Attività estrattive	Deliberazione della Proposta di Consiglio Comunale ai fini di uso civico	Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	Erronea valutazione dei requisiti di legge e della documentazione raccolta nel corso dell'istruttoria ai fini della predisposizione del parere consulente	alto	Regolamento	Condivisione delle responsabilità con gruppo di lavoro	Formazione	

Mappatura processi /attività						Misure			
Area	COD. PROCESSO	Sottoprocesso	Settore/Ufficio competente	Evento Rischio Specifico	Stima del livello di esposizione al rischio	Misura 1	Misura 2	Misura 3	Misura 4
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P012- Attività estrattive	Trasmissione del parere consolidato presso i competenti Uffici Regionali per l'autorizzazione della Giunta Regionale ai fini di uso civico	Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	Rischio di istruttorie incomplete con conseguenze sulla imparzialità del provvedimento finale	alto	Regolamento	Condivisione delle responsabilità con gruppo di lavoro	Formazione	Misura 4
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P012- Attività estrattive	Parere sul Progetto di sfruttamento della cavità in conferenza di servizi presso il Servizio Regionale Attività estrattive	Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	Alto rischio di discrezionalità	alto	Regolamento	Rotazione incarico		
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P012- Attività estrattive	Recupero delle prescrizioni Regionali e predisposizione dell'atto all'Ufficio Contratti dell'Ente per la stipula dell'Atto di concessione dell'area e autorizzazione all'attività	Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	Rischio di istruttorie incomplete con conseguenze sulla imparzialità del provvedimento finale per mancati introiti	alto	Regolamento	Rotazione incarico		
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P012- Attività estrattive	Predisposizione della convenzione di cui art. 13 bis L.R. 54/1983	Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	Rischio di istruttorie incomplete con conseguenze sulla imparzialità del provvedimento finale per mancati introiti	alto	Regolamento	Rotazione incarico	Formazione	
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P012- Attività estrattive	Controllo annuale sul materiale cavato e commercializzato e relativa corrispondenza delle entrate previste	Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	Erronea contabilizzazione	alto	Regolamento	Rotazione incarico		
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P012- Attività estrattive	Determinazione Digenziale di Accertamento, Impiego e Liquidazione delle somme introitate nelle aree tributarie territorialmente competenti	Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	Potenziale conflitto di interessi	medio	Regolamento	Rotazione incarico		
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P016-Mangiaggio valori	Deposito/ Registrazione depositi /Riscossione somme - valori - beni mobili - avvenuti -	Bilancio, Equità, Tributi, Monitoraggio finanziario fondi post sistema, PNRR e PNC	Omesso - non tempestivo deposito delle somme - valori - beni rinvenuti	medio	Regolamento	Registrazione dell'avvenuto deposito delle somme ovvero dei valori ovvero ancora dei beni, in presenza dell'agente incaricato o del depositante	Monitoraggio e controlli ai tempi di adempimento	
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P017-Definizione proposta Bilancio di Previsione	Acquisizione istanze di collaborazione dei cittadini / programmazione	Bilancio, Equità, Tributi, Monitoraggio finanziario fondi post sistema, PNRR e PNC	Disomogeneità procedura istruttorie, disomogeneità valutazioni e di trattamento	medio	Regolamento	Definizione procedura	Definizione procedura	
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P018-Gestione Patrimonio	Programmazione attività di gestione del patrimonio / Acquisizione istanze / autorizzazione / provvedimento di concessione -dinego	Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio - ordinato e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	discrezionalità e /o disparità di valutazioni e di trattamento	medio	Verifiche e controlli da eseguire su diversi livelli	Definizione procedura	Formazione	
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P023-Procedure di esproprio ed atti connessi	Acquisizione istanze	Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio - ordinato e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Alterazione ordine di arrivo e di inizio istruttoria, manipolazione della documentazione	medio	Acquisizione informazioni - istanze	Evasione delle richieste sulla base dell'ordine cronologico di arrivo		
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P023-Procedure di esproprio ed atti connessi	Istruttoria, verifica presupposti - normativi; controllo requisiti	Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio - ordinato e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Non omogenea valutazione requisiti e criteri di istruttoria	alto	Definizione procedure	Individualizzazione di un sistema di controllo anche a campione delle istruttorie	Dichiarazione asserza conflitto di interessi	
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P023-Procedure di esproprio ed atti connessi	Adozione atto esproprio	Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio - ordinato e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	manipolazione del provvedimento, alterazione ordine istruttoria	alto	Definizione procedure	Individualizzazione di un sistema di controllo anche a campione delle istruttorie	Evasione delle richieste sulla base dell'ordine cronologico di arrivo	
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P062-Progetto CASE e MAP	Verifica banche dati dedicate gestite da altri Settori comunali coinvolti nella gestione del Progetto C.A.S.F. per elaborazione liste di canco	Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio - ordinato e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Non rispetto delle scadenze temporali per cause non attribuibili agli altri Settori coinvolti	medio	Formalizzazione delle procedure	Predisposizione ed utilizzo di modulistica e comunicazioni standardizzate	Convogliamento di più soggetti nell'attività di calcolo e verifica delle posizioni debitorie;	Report periodici sulle risultanze dell'applicazione dei metodi di calcolo e dai criteri di valutazione
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P062-Progetto CASE e MAP	Verifica banche dati dedicate gestite da altri Settori comunali coinvolti nella gestione del Progetto C.A.S.F. per elaborazione liste di canco bollette consumi gas e acqua calda sanitaria	Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio - ordinato e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Non rispetto delle scadenze temporali per cause non attribuibili agli altri Settori coinvolti	medio	Formalizzazione delle procedure	Predisposizione ed utilizzo di modulistica e comunicazioni standardizzate	Convogliamento di più soggetti nell'attività di calcolo e verifica delle posizioni debitorie;	Report periodici sulle risultanze dell'applicazione dei metodi di calcolo e dai criteri di valutazione
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P062-Progetto CASE e MAP	Emissione liste di canco e solleciti di pagamento	Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio - ordinato e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Non rispetto delle scadenze temporali	medio	Monitoraggio dei tempi di adozione dei provvedimenti	Formalizzazione delle procedure	Predisposizione ed utilizzo di modulistica e comunicazioni standardizzate	Report periodici sulle risultanze dell'applicazione dei metodi di calcolo e dai criteri di valutazione

Mappatura processi / attività					Misure				
Area	COD_PROCESSO	Sottoprocesso	Settore/Ufficio competente	Evento Rischio Specifico	Stima del livello di esposizione al rischio	Misura 1	Misura 2	Misura 3	Misura 4
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P062-Progetto CASE e MAP Accertamento e riscossione canoni di locazione, compartecipazione e utenze	Istruttoria istanze di autorotonda con eventuali provvedimenti di rettifiche o discarichi	Opere Pubbliche, PNRR e PNSC, Patrimonio ordinario e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	medio	Formalizzazione delle procedure	Pre-disposizione ed utilizzo di modulistica e comunicazioni standardizzate	Convolgimento di più soggetti nell'attività di calcolo e verifica delle posizioni debitorie	Report periodici sulle risultanze dell'applicazione dei metodi di calcolo e dei criteri di valutazione
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P062-Progetto CASE e MAP Accertamento e riscossione canoni di locazione, compartecipazione e utenze	Istruttoria istanze di rateizzazioni	Opere Pubbliche, PNRR e PNSC, Patrimonio ordinario e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Mancato controllo requisiti per accesso all'agevolazione	medio	Formalizzazione delle procedure	Pre-disposizione ed utilizzo di modulistica e comunicazioni standardizzate	Convolgimento di più soggetti nell'attività di calcolo e verifica delle posizioni debitorie	Report periodici sulle risultanze dell'applicazione dei metodi di calcolo e dei criteri di valutazione
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P062-Progetto CASE e MAP Accertamento e riscossione canoni di locazione, compartecipazione e utenze	Rendicontazioni pagamenti	Opere Pubbliche, PNRR e PNSC, Patrimonio ordinario e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Mancato controllo	medio	Formalizzazione delle procedure	Formalizzazione delle procedure		
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P062-Progetto CASE e MAP Accertamento e riscossione canoni di locazione, compartecipazione e utenze	Attivazione della riscossione coattiva attraverso emissione di Ingiunzioni di pagamento e, in caso di inottemperanza, riscossione delle stesse all'Avvocatura comunale per il recupero coattivo.	Opere Pubbliche, PNRR e PNSC, Patrimonio ordinario e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Mancate regolazioni oppure non rispetto delle scadenze	medio	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione			
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P062-Progetto CASE e MAP Accertamento e riscossione canoni di locazione, compartecipazione e utenze	Misure difensive per le banche in ordine al contenimento del rischio	Opere Pubbliche, PNRR e PNSC, Patrimonio ordinario e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Inadempimento con eventuale rischio, per il fidejussore, di esito negativo del collaudo	medio	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione			
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P063-Progetto CASE e MAP Accertamento monostà	Utilizzo di un unico elemento di calcolo per la gestione del Patrimonio C.A.S.F. che, in caso di morosità, al fine della versione del bilancio, viene considerato come moroso.	Opere Pubbliche, PNRR e PNSC, Patrimonio ordinario e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Disomogeneità delle valutazioni oppure non rispetto di tutte le banche dati a disposizione	medio	Formalizzazione delle procedure	Report periodici sulle risultanze dell'applicazione dei metodi di calcolo e dei criteri di valutazione	Report periodici sulle risultanze dell'applicazione dei metodi di calcolo e dei criteri di valutazione	
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P063-Progetto CASE e MAP Accertamento monostà	Provvedimenti di accertamento	Opere Pubbliche, PNRR e PNSC, Patrimonio ordinario e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Mancati accertamenti oppure non rispetto delle scadenze temporali ai fini della prescrizione	medio	Formalizzazione delle procedure	Report periodici sulle risultanze dell'applicazione dei metodi di calcolo e dei criteri di valutazione	Monitoraggio dei tempi di adozione dei provvedimenti	
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P063-Progetto CASE e MAP Accertamento monostà	Istruttoria e provvedimenti di revocche per morosità	Opere Pubbliche, PNRR e PNSC, Patrimonio ordinario e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	alto	Formalizzazione delle procedure	Report periodici sulle risultanze dell'applicazione dei metodi di calcolo e dei criteri di valutazione		
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P064-Accertamento e riscossione tributi	Verifica della correttezza e della completezza dei versamenti effettuati dai contribuenti rispetto ai dati dichiarati e ai termini di legge	Bilancio, Equità Tributaria, Monitoraggio finanziario fondi post sistema, PNRR e PNSC	Non rispetto delle scadenze temporali	medio	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle verifiche da eseguirsi nei termini di legge sia pur alla luce delle esigue risorse umane e strumentali disponibili			
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P064-Accertamento e riscossione tributi	Emissione liste di carico	Bilancio, Equità Tributaria, Monitoraggio finanziario fondi post sistema, PNRR e PNSC	Non rispetto delle scadenze temporali	medio	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle verifiche da eseguirsi nei termini di legge sia pur alla luce delle esigue risorse umane e strumentali disponibili			
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P064-Accertamento e riscossione tributi	Gestione delle istanze di riesame e degli atti di autorotonda	Bilancio, Equità Tributaria, Monitoraggio finanziario fondi post sistema, PNRR e PNSC	Discrezionalità nell'attività istruttoria e disparità di trattamento	medio	Verifica su più livelli delle diverse attività istruttorie sottese alle realizzazioni dei processi mappati	Adeguamento Regolamenti comunali e creazione focus tematici in frasettonali volti alla risoluzione di problematiche complesse	Attività di monitoraggio e controllo su campionamento	
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P064-Accertamento e riscossione tributi	Rettifiche e discarichi totali o parziali	Bilancio, Equità Tributaria, Monitoraggio finanziario fondi post sistema, PNRR e PNSC	Discrezionalità nell'attività istruttoria e disparità di trattamento	medio	Verifica su più livelli delle diverse attività istruttorie sottese alle realizzazioni dei processi mappati	Adeguamento Regolamenti comunali e creazione focus tematici in frasettonali volti alla risoluzione di problematiche complesse	Attività di monitoraggio e controllo su campionamento	
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P064-Accertamento e riscossione tributi	Istruttoria istanze di rateizzazioni	Bilancio, Equità Tributaria, Monitoraggio finanziario fondi post sistema, PNRR e PNSC	Mancato controllo requisiti per accesso all'agevolazione	medio	Verifica su più livelli delle diverse attività istruttorie sottese alle realizzazioni dei processi mappati	Adeguamento Regolamenti comunali e creazione focus tematici in frasettonali volti alla risoluzione di problematiche complesse	Attività di monitoraggio e controllo su campionamento	
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P064-Accertamento e riscossione tributi	Intercoo e controllo integrato con altre banche dati e con ogni ulteriore elemento utile ai fini dell'accertamento dei tributi.	Bilancio, Equità Tributaria, Monitoraggio finanziario fondi post sistema, PNRR e PNSC	Disomogeneità delle valutazioni	medio	Verifica su più livelli delle diverse attività istruttorie sottese alle realizzazioni dei processi mappati	Adeguamento Regolamenti comunali e creazione focus tematici in frasettonali volti alla risoluzione di problematiche complesse	Attività di monitoraggio e controllo su campionamento	
Area F, Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P064-Accertamento e riscossione tributi	Provvedimenti di accertamento	Bilancio, Equità Tributaria, Monitoraggio finanziario fondi post sistema, PNRR e PNSC	Mancati accertamenti oppure non rispetto delle scadenze temporali ai fini della prescrizione	medio	Verifica su più livelli delle diverse attività istruttorie sottese alle realizzazioni dei processi mappati	Adeguamento Regolamenti comunali e creazione focus tematici in frasettonali volti alla risoluzione di problematiche complesse	Attività di monitoraggio e controllo su campionamento	

Mappatura processi / attività					Misure				
Area	COD_PROCESSO	Sottoprocesso	Settore/Ufficio competente	Evento Rischio Specifico	stima del livello di esposizione al rischio	Misura 1	Misura 2	Misura 3	Misura 4
Area F: Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P064-Accertamento e riscossione tributi	Rendicontazioni pagamenti	Bilancio, Equità Tribuaria, Monitoraggio finanziario fondi post sistema, PNRR e PNC	Mancato controllo	medio	Attività di monitoraggio e controllo su campionamento			
Area F: Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P064-Accertamento e riscossione tributi	Attivazione della riscossione coattiva attraverso emissione di Ingiunzioni di pagamento e, in caso di inottemperanza, trasmissione delle stesse all'Avvocatura comunale per il recupero coattivo.	Bilancio, Equità Tribuaria, Monitoraggio finanziario fondi post sistema, PNRR e PNC	Mancate ingiunzioni oppure non rispetto delle scadenze temporali ai fini della prescrizione.	medio	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione.			
Area F: Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P064-Accertamento e riscossione tributi	Memoria difensiva per l'Avvocatura comunale in ordine al contenzioso.	Bilancio, Equità Tribuaria, Monitoraggio finanziario fondi post sistema, PNRR e PNC	Inadempimento con eventuale rischio, per il fine, di esito negativo del contenzioso	medio	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione			
Area F: Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P065-Accertamento evasione tributaria ed extratributaria	Attività di controllo del territorio e relativi Verbal di accertamento d'ufficio, ovvero attivazione procedimento per emissione accertamenti.	Bilancio, Equità Tribuaria, Monitoraggio finanziario fondi post sistema, PNRR e PNC	Disparità di trattamento	alto	Individuazione di criteri di campionamento adeguati, alla luce delle esigue risorse umane e strumentali disponibili	Definizione Piani di Controllo		
Area F: Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P065-Accertamento evasione tributaria ed extratributaria	Utilizzo ed incasso di tutte le banche dati a disposizione al fine dell'emersione e contrasto all'evasione	Bilancio, Equità Tribuaria, Monitoraggio finanziario fondi post sistema, PNRR e PNC	Disomogeneità delle valutazioni: oppure non riscontro di tutte le banche dati a disposizione	alto	Elaborazione liste di carico delle posizioni di evasione potenzialmente in ordine di importo decrescente	Creazione di supporti operativi, per il tramite di SIA, per la verifica dei potenziali evasori ai fini degli accertamenti tributari		
Area F: Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P065-Accertamento evasione tributaria ed extratributaria	Procedimenti di accertamento evasione	Bilancio, Equità Tribuaria, Monitoraggio finanziario fondi post sistema, PNRR e PNC	Mancati accertamenti oppure non rispetto delle scadenze temporali ai fini dell'esecuzione	medio	Monitoraggio e controllo dei tempi di evasione delle verifiche			
Area F: Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P074-Redazione e perfezionamento progetti per richiesta finanziamenti europei	Scelta del responsabile del procedimento	Trasporto Pubblico Locale, Mobilità sostenibile, Politiche europee, PNRR e PNRR - Gestione del paesaggio "Lorenzo Natali"	Potenziale conflitto di interessi	medio	Definizione criteri di selezione	Formalizzazione dei criteri di selezione delle pratiche		
Area F: Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P074-Redazione e perfezionamento progetti per richiesta finanziamenti europei	Definizione delle azioni e delle fasi progettuali	Trasporto Pubblico Locale, Mobilità sostenibile, Politiche europee, PNRR e PNRR - Gestione del paesaggio "Lorenzo Natali"	Non corretta individuazione delle azioni progettuali	medio	no	Definizione di criteri di selezione		
Area F: Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P074-Redazione e perfezionamento progetti per richiesta finanziamenti europei	Individuazione dei partner di progetto	Trasporto Pubblico Locale, Mobilità sostenibile, Politiche europee, PNRR e PNRR - Gestione del paesaggio "Lorenzo Natali"	Non corretta definizione requisiti per favorire alcuni operatori	medio	Definizione procedura e check list			
Area F: Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P074-Redazione e perfezionamento progetti per richiesta finanziamenti europei	Esecuzione delle azioni progettuali	Trasporto Pubblico Locale, Mobilità sostenibile, Politiche europee, PNRR e PNRR - Gestione del paesaggio "Lorenzo Natali"	Definizione criteri non imparziali per favorire alcuni utenti	medio	Definizione procedura e check list			
Area F: Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	P074-Redazione e perfezionamento progetti per richiesta finanziamenti europei	Predisposizione bandi, lettere di invito ed altro	Trasporto Pubblico Locale, Mobilità sostenibile, Politiche europee, PNRR e PNRR - Gestione del paesaggio "Lorenzo Natali"	Imparziale predisposizione per favorire alcuni operatori	medio	Definizione procedura e check list			
Area G: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P035-Organizzazione elezioni politiche amministrative e referendare	Revisione liste elettorali	Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNRR - Servizi Demografici e Politiche di Genere.	Manipolazione o falsificazione dei dati in servizi con conseguente mancato esercizio del diritto di voto	basso	Individuazione dei responsabili dei singoli procedimenti e controllo da parte del Responsabile dell'Ufficio Elettorale	Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati individuali	Informattizzazione dei fascicoli individuali	Monitoraggio e controlli informatizzati e sistematici

Mappatura processi / attività					Misure				
Area	COD_PROCESSO	Sotoprocesso	Settore/Ufficio competente	Evento Rischio Specifico	stima del livello di esposizione al rischio	Misura 1	Misura 2	Misura 3	Misura 4
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P035-Organizzazione elezioni politiche amministrative e referendare	Albo degli scrutatori	Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNCG, Servizi Demografici e Politiche di Genere	Mancata iscrizione all'albo dei richiedenti	medio	Definizione procedura	Monitoraggio e controlli informatici e sistematici		
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P036-Indagini statistiche	Rilevazione prezzi al consumo	Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNCG, Servizi Demografici e Politiche di Genere	Alterazione dell'indice di variazione dei prezzi	basso	Previsione e controllo delle anomalie dell'erore durante il processo di produzione statistica			
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P036-Indagini statistiche	Indagini Istat Multiscopo da parte di rilevatori esterni	Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNCG, Servizi Demografici e Politiche di Genere	Mancato rispetto del segreto statistico con diffusione di dati riservati	basso	Informativa preventiva ai Soggetti incaricati della rilevazione e ai destinatari dell'indagine circa l'uso dell'indagine stessa	Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati		
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P036-Indagini statistiche	Gestione Albo rilevatori	Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNCG, Servizi Demografici e Politiche di Genere	Mancata iscrizione all'albo di coloro che hanno presentato richiesta	medio	Definizione procedura	Monitoraggio e controlli informatici e sistematici	Rotazione del personale	
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P036-Indagini statistiche	Affidamento incarico rilevatore	Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNCG, Servizi Demografici e Politiche di Genere	Assegnazione incarichi non imparziale	medio	Definizione procedura	Rotazione del personale		
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P037-Assegnazione numerazione civica	Procedimento di attribuzione numeri civici	Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNCG, Servizi Demografici e Politiche di Genere	Incoerenza nell'attribuzione della numerazione civica con conseguente difficoltà nell'individuare gli immobili interessati	medio	Formattizzazione del sistema con collegamento tra casistica stradale e numerazione a dati geofitit			
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P040-Rilascio certificati	Gestione Front-office, sportello al cittadino	Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNCG, Servizi Demografici e Politiche di Genere	Disomogeneità delle informazioni fornite ai cittadini	medio	Formattizzazione sito istituzionale dei riferimenti di legge e l'elenco di atti e documenti da produrre - Moduli	Formazione		
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P041-Gestione registri anagrafici	Gestione banca dati anagrafica "J Demo"	Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNCG, Servizi Demografici e Politiche di Genere	Mancato o inesatto inserimento dei dati anagrafici	medio	Informattizzazione dei dati individuali	Monitoraggio e controlli informatici e sistematici	Procedure amministrative standardizzate e formali	
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P047-Controlli edilizi e ambientali	Pianificazione controlli	Polizia Municipale	Divulgazione dei programmi di controllo	medio	Assegnazione degli esposti a rotazione			
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P047-Controlli edilizi e ambientali	Acquisizione dell'esposto	Polizia Municipale	Mancata formalizzazione dell'acquisizione	basso	Sistema informativo per acquisizione documentale			
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P047-Controlli edilizi e ambientali	Assegnazione dell'esposto all'Ufficiale /Agente di PG	Polizia Municipale	Discrezionalità d'intervento.	medio	Assegnazione degli esposti a rotazione			
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P047-Controlli edilizi e ambientali	Sopraluogo per accertamento	Polizia Municipale	Disomogeneità dei comportamenti	medio	Creazione di procedure standard			
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P047-Controlli edilizi e ambientali	Redazione notizia di eventuale reato	Polizia Municipale	Disomogeneità delle valutazioni	medio	Creazione di procedure standard			
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P047-Controlli edilizi e ambientali	Accertamento ottemperanza (solo nei controlli edilizi)	Polizia Municipale	Non rispetto delle scadenze temporali	medio	Monitoraggio e report delle attività svolte			
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P048-Controlli di polizia commerciale e Amministrativa	Acquisizione S.C.I.A. per pubblici esercizi dallo Sportello Unico Attività produttive	Polizia Municipale	Mancata formalizzazione dell'acquisizione	basso	Sistema informativo per acquisizione documentale	Adozione di specifica disposizione regolante la tempistica in caso di segnalazione		
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P048-Controlli di polizia commerciale e Amministrativa	Ispezione pubblico esercizio e successiva redazione parere con formale o con eventuali prescrizioni (ostative o no) e invio al SUAP	Polizia Municipale	Disomogeneità delle valutazioni	medio	Utilizzo di procedure standard nei sopralluoghi			
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P048-Controlli di polizia commerciale e Amministrativa	Eventuale seconda ispezione per ottemperanza alle prescrizioni impartite	Polizia Municipale	Disomogeneità delle valutazioni	medio	Utilizzo di procedure standard nei sopralluoghi			
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P048-Controlli di polizia commerciale e Amministrativa	Eventuale notizia di reato in caso di inottemperanza alle prescrizioni ostative	Polizia Municipale	Disomogeneità delle valutazioni	medio	Utilizzo di procedure standard nei sopralluoghi	Adozione di specifica disposizione regolante la tempistica in caso di segnalazione		
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P048-Controlli di polizia commerciale e Amministrativa	Definizione Piano dei Controlli di polizia Commerciale e amministrativa	Polizia Municipale	Assenza di criteri di campionamento	alto	Formattizzazione delle procedure e dei criteri per la realizzazione del campione di attività da controllare			

Mappatura processi / attività					Misure				
Area	COD. PROCESSO	Sottoprocesso	Settore/Ufficio competente	Evento Rischio Specifico	stima del livello di esposizione al rischio	Misura 1	Misura 2	Misura 3	Misura 4
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P049-Gestione infrazioni: Codice della Strada	Acquisizione verbali relativi dagli agenti accertatori	Polizia Municipale	Consegna tardiva e decorrenza termini di legge	basso	Creazione di procedure standard	Monitoraggio e periodico report del numero dei verbali presentati o inesigibili		
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P049-Gestione infrazioni: Codice della Strada	Inserimento dati nel sistema informatico per la gestione dei verbali e conseguente notifica agli interessati	Polizia Municipale	Inserimento tardivo con conseguente notifica oltre i termini di legge.	medio	Procedure formalizzate e tracciabilità dell'iter del verbale	Monitoraggio e periodico report del numero dei verbali presentati o inesigibili		
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P049-Gestione infrazioni: Codice della Strada	Eventuale acquisizione dati e documenti presentati dagli interessati su invito ad esibire	Polizia Municipale	Mancata definizione certezza data acquisizione dati e documenti in relazione alla decorrenza dei termini di legge	medio	Procedure formalizzate e tracciabilità dell'iter del verbale	Procedure formalizzate e tracciabilità dell'iter del verbale		
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P049-Gestione infrazioni: Codice della Strada	Eventuale acquisizione dati e documenti presentati dagli interessati (ricorso o richiesta annullamento verbale in autotutela)	Polizia Municipale	Disomogeneità delle valutazioni relative alle controdeduzioni in caso di ricorso o alle procedure di annullamento in autotutela ex art. 21 octies e nonies legge 241/1994	medio	Monitoraggio periodico del numero degli atti oggetto di ricorso o annullamento in autotutela e delle motivazioni adottate dagli agenti accertatori	Monitoraggio periodico del numero degli atti oggetto di ricorso o annullamento in autotutela e delle motivazioni adottate dagli agenti accertatori		
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P050-Rilevamento incidenti stradali	Acquisizione richiesta di intervento alla Sala Operativa P.M. e assegnazione alla pattuglia informistica in tutto	Polizia Municipale	Imparzialità definizione ordine interventi	medio	Individuazione di procedura operativa standard di assegnazione delle priorità d'intervento	Individuazione di procedura operativa standard di rilevamento con analisi della ricostruzione di evento e relativa verbalizzazione		
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P050-Rilevamento incidenti stradali	Ritiro incidente con eventuale redazione verbali d'infrazione nell'immediatezza.	Polizia Municipale	Disomogeneità delle valutazioni circa la dinamica. Discrezionalità sull'applicazione delle sanzioni.	medio	Monitoraggio delle singole pratiche e rotazione degli addetti	Individuazione di procedura operativa standard di rilevamento con analisi della ricostruzione di evento e relativa verbalizzazione		
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P050-Rilevamento incidenti stradali	Ricezione e trasmissione della denuncia del sinistro all'Ufficio Informistica. Redazione sanzioni amministrative. Trasmissione atti ufficiali competenti nei termini di legge. Redazione eventuale notizia di reato.	Polizia Municipale	Disomogeneità delle valutazioni rispetto dei termini di trasmissione	medio	Monitoraggio delle singole pratiche e rotazione degli addetti	Individuazione di procedura operativa standard di rilevamento con analisi della ricostruzione di evento e relativa verbalizzazione		
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P050-Rilevamento incidenti stradali	Ricezione e trasmissione della denuncia del sinistro all'Ufficio Informistica. Redazione sanzioni amministrative. Trasmissione atti ufficiali competenti nei termini di legge. Redazione eventuale notizia di reato.	Polizia Municipale	Fidelizzazione parti/assicuratori	medio	Monitoraggio e report dei tempi di evasione dei procedimenti	Monitoraggio e report dei tempi di evasione dei procedimenti		
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P050-Rilevamento incidenti stradali	Gestione delle richieste di accesso agli atti di legge nuovo da parte delle parti coinvolte.	Polizia Municipale	Consegna tardiva e decorrenza termini di legge	medio	Monitoraggio e report degli accessi	Monitoraggio e report degli accessi		
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P051-Accertamenti residenze	Acquisizione richieste di verifica residenza inviate dall'Ufficio Anagrafe per programmazione accertamenti.	Polizia Municipale	Programmazione non adeguata ai termini di legge. / mancato rispetto dei tempi	basso	Formalizzazione criteri statistici per la creazione del campione di abitazioni da controllare	Formalizzazione criteri statistici per la creazione del campione di abitazioni da controllare		
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P051-Accertamenti residenze	Sopraluogo sul posto per accertare la sussistenza dei requisiti per l'iscrizione nel registro della popolazione residente.	Polizia Municipale	Disomogeneità o discrezionalità delle valutazioni espresse dall'accertatore.	basso	Formalizzazione procedure standard per i sopralluoghi	Formalizzazione procedure standard per i sopralluoghi		
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P051-Accertamenti residenze	Relazione del parere di competenza e restituzione della pratica all'Ufficio Anagrafe, nel termine di 45 giorni dalla presentazione della domanda da parte del richiedente.	Polizia Municipale	Decorrenza infruttuosa del termine dalla quale conseguirebbe l'iscrizione d'ufficio della residenza.	basso	Monitoraggio e report tempi di evasione fascicoli e del numero di procedimenti che superano i tempi del silenzio assenso	Monitoraggio e report tempi di evasione fascicoli e del numero di procedimenti che superano i tempi del silenzio assenso		
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P052-Permessi /autorizzazioni temporanee competenza PM	Acquisizione istanza	Polizia Municipale	Mancata formalizzazione dell'acquisizione	medio	Sistema informativo per acquisizione documentale	Sistema informativo per acquisizione documentale		
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P052-Permessi /autorizzazioni temporanee competenza PM	Valutazione documentazione allegata all'istanza	Polizia Municipale	Discrezionalità nella valutazione dei documenti prodotti	alto	Monitoraggio delle attività di controllo effettuate dal personale	Monitoraggio delle attività di controllo effettuate dal personale		
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P052-Permessi /autorizzazioni temporanee competenza PM	Rilascio del permesso	Polizia Municipale	Alterazione o ritrascritto rilascio	alto	Monitoraggio dei tempi e report periodico	Monitoraggio dei tempi e report periodico		
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P069-Controllo convenzioni urbanistiche	Verifica collaudi e frazionamenti	Politiche urbane, PNRR e PNC, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Mancato rispetto scadenze	alto	Formalizzazione di un programma di controlli a campione	Formalizzazione di un programma di controlli a campione		
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P069-Controllo convenzioni urbanistiche	Valutazione eventuali inadempimenti	Politiche urbane, PNRR e PNC, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Omissione / Negligenza nella rilevazione e valutazione degli inadempimenti legati alle convenzioni urbanistiche	alto	Interventi ipizzati sulla base di una procedura interna formalizzata in apposito disciplinare	Interventi ipizzati sulla base di una procedura interna formalizzata in apposito disciplinare		
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P069-Controllo convenzioni urbanistiche	Attuazione (eventuale) garanzie	Politiche urbane, PNRR e PNC, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Omissione / Negligenza nell'applicazione di garanzie	alto	Interventi ipizzati sulla base di una procedura interna formalizzata in apposito disciplinare	Interventi ipizzati sulla base di una procedura interna formalizzata in apposito disciplinare		

Mappatura processi / attività					Misure				
Area	COD_ PROCESSO	Sottoprocesso	Settore/Ufficio competente	Evento Rischio Specifico	stima del livello di esposizione al rischio	Misura 1	Misura 2	Misura 3	Misura 4
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P069-Controllo convenzioni urbanistiche	Verifica a domanda atti di cessione/locazione	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Omissione / Negligenza nella verifica degli atti di cessione / locazione attinenti la convenzione urbanistica	alto	Predisposizione di sistema di azioni correlate a presupposti identici			
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P070-Controllo convenzioni urbanistiche	Partecipazione eventuale procedura trasferimento proprietà	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Nessuno	medio	Predisposizione di sistema di azioni correlate a presupposti identici			
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P069-Controllo convenzioni urbanistiche	Procedimento (eventuale) di pronunzia scadenza/decadenza	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Omissione / Negligenza nel pronunciamento della sentenza	alto	Predisposizione di sistema di azioni correlate a presupposti identici			
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P070-Ispezioni Urbanistiche	Ispezioni di ufficio	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Negligenza/Omissione nell'esecuzione di ispezioni urbanistiche	alto	Formalizzazione del piano dei controlli	Interventi eseguiti in base a criteri oggettivi da disciplinare	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P070-Ispezioni Urbanistiche	Ispezioni su esposto	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Negligenza/Omissione nell'esecuzione di ispezioni urbanistiche	alto	Interventi eseguiti in base a criteri oggettivi da disciplinare	Esplorazione della documentazione necessaria per l'attivazione di procedure disciplinari	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P070-Ispezioni Urbanistiche	Valutazione estrispettive	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Potenziale conflitto - Mancato rilievo carenze ispezioni urbanistiche	alto	Interventi eseguiti in base a criteri oggettivi da disciplinare	Interventi eseguiti in base a criteri oggettivi da disciplinare		
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P070-Ispezioni Urbanistiche	Attuazione misure di polizia edilizia	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Ritardi/Omissioni nell'esecuzione di misure di polizia edilizia	alto	Interventi eseguiti in base a criteri oggettivi da disciplinare	Interventi eseguiti in base a criteri oggettivi da disciplinare		
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P070-Ispezioni Urbanistiche	Vigilanza su attuazione misure	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Ritardi/Omissioni nell'esecuzione di misure di polizia edilizia	alto	Procedura formalizzata di gestione dell'iter	Monitoraggio delle attività di sopralluogo e di emissione degli atti		
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P070-Ispezioni Urbanistiche	Applicazione sanzioni edilizie	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Ritardi/Omissioni nell'esecuzione di misure e sanzioni di polizia edilizia	alto	Procedura formalizzata di gestione dell'iter			
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P070-Ispezioni Urbanistiche	Avvio a riscossione sanzioni edilizie	Politiche urbane, PNRR e PNSG, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Ritardi/Omissioni nell'esecuzione di misure e sanzioni di polizia edilizia	alto	Procedura formalizzata di gestione dell'iter			
Area H, Affari legali e contenzioso	P033-Pareri legali vincolanti per l'Amministrazione	Assegnazione in carico	Avvocatura	Conflitto di interessi	alto	Dichiarazione conflitto di interessi	Rotazione degli avvocati incaricati per la redazione del parere		
Area H, Affari legali e contenzioso	P033-Pareri legali vincolanti per l'Amministrazione	Rilascio parere	Avvocatura	Mancato rispetto o non omogenea applicazione della norma	alto	Verifica rispetto DM			
Area H, Affari legali e contenzioso	P033-Pareri legali vincolanti per l'Amministrazione	Liquidazione	Avvocatura	Mancato rispetto o non omogenea applicazione della norma	alto	Controllo verifica tabelle ministeriali			
Area H, Affari legali e contenzioso	P034-Gestione contenzioso	Verifica necessità di costituirsi in giudizio ovvero di promuovere un giudizio	Avvocatura	manca imparzialità valutazione e alterazione tempi di presa in carico	alto	definizione procedura e check list	uso gestionale informatico unificato		
Area H, Affari legali e contenzioso	P034-Gestione contenzioso	Autonotazione alla costituzione in giudizio da parte della Giunta e conferimento procura	Avvocatura	manca imparzialità valutazione e alterazione tempi di presa in carico	medio	verifica tempi predisposizione delibera	uso gestionale informatico unificato		
Area H, Affari legali e contenzioso	P034-Gestione contenzioso	Istruttoria e individuazione della linea difensiva a seconda della tipologia processuale	Avvocatura	accordi illeciti tra avvocati per favorire controparte, attraverso una difesa compiacente	alto	prediligere la costituzione tramite un collegio difensivo			
Area H, Affari legali e contenzioso	P034-Gestione contenzioso	Predisposizione atti difensivi	Avvocatura	mancato rispetto dei termini di legge	alto	uso gestionale informatico unificato	Verifica rispetto termini		
Area H, Affari legali e contenzioso	P034-Gestione contenzioso	Partecipazione udienze	Avvocatura	conflitto di interessi	alto	Dichiarazione assenza di conflitto di interessi	Formazione su temi etica e legalità	Rotazione incarichi	

Mappatura processi / attività						Misure			
Area	COD. PROCESSO	Sotoprocesso	Settore/Ufficio competente	Evento Rischio Specifico	SINTESI Valore di Rischio	Misura 1	Misura 2	Misura 3	Misura 4
Area II, Affari legali e contenzioso	P034-Gestione contenzioso	Esame della sentenza	Avvocatura	mancato rispetto dei tempi di esecuzione	alto	definizione procedura e check list	Verifica rispetto termini	uso gestionale informato unificato	Misura 4
Area I, Gestione sisma 2/09	P022-Gestione richieste intervento manutenzione alloggi del Progetto CASE e MAP	Gestione dei reclami e delle segnalazioni	Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio ordinario e post sisma. Impianti, Sicurezza sul lavoro	Discrezionalità nella gestione e nel controllo delle segnalazioni	alto	Procedura formalizzata per la registrazione e la gestione delle segnalazioni e dei reclami			
Area I, Gestione sisma 2/09	P022-Gestione richieste intervento manutenzione alloggi del Progetto CASE e MAP	Gestione dei reclami e delle segnalazioni	Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio ordinario e post sisma. Impianti, Sicurezza sul lavoro	Disomogeneità nella valutazione della necessità di interventi di manutenzione	alto	Report periodici sui sopralluoghi, sugli esiti delle verifiche e sugli interventi di manutenzione effettuati			
Area I, Gestione sisma 2/09	P022-Gestione richieste intervento manutenzione alloggi del Progetto CASE e MAP	Sopralluoghi per la rilevazione, diagnosi/guasti e dello stato di consistenza degli alloggi	Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio ordinario e post sisma. Impianti, Sicurezza sul lavoro	Disomogeneità nella valutazione della necessità di interventi di manutenzione	alto	Report periodici sui sopralluoghi, sugli esiti delle verifiche e sugli interventi di manutenzione effettuati			
Area I, Gestione sisma 2/09	P022-Gestione richieste intervento manutenzione alloggi del Progetto CASE e MAP	Pianificazione interventi di manutenzione e/o adozione di altri provvedimenti	Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio ordinario e post sisma. Impianti, Sicurezza sul lavoro	Alterazione del corretto svolgimento e degli esiti dei sopralluoghi in favore/a danno/i di soggetti	alto	Predisposizione ed utilizzo di modulistica standard per la registrazione degli esiti dei sopralluoghi;	Verifica dell'accesso agli interventi programmati da parte del Dirigente;	Rotazione del personale	
Area I, Gestione sisma 2/09	P056-Gestione cantierizzazioni	Verifica documentale	PNRR e PNC - Disability Manager	Potenziale conflitto di interessi	medio	Dichiarazione conflitto di interessi			
Area I, Gestione sisma 2/09	P056-Gestione cantierizzazioni	Istruttoria pratica	Restituzione post-sisma - PNRR e PNC - Disability Manager	Non corretta definizione delle aree di occupazione di suolo pubblico	medio	Definizione procedure e check list controllo			
Area I, Gestione sisma 2/09	P056-Gestione cantierizzazioni	Gestione di interferenze tra cantieri e tra cantieri e gli edifici adiacenti	Restituzione post-sisma - PNRR e PNC - Disability Manager	Non corretta valutazione degli aspetti legati al cantiere	medio	Definizione procedure e check list controllo	Definizione procedure e check list controllo		
Area I, Gestione sisma 2/09	P056-Gestione cantierizzazioni	Sopralluogo cantieri installati	Restituzione post-sisma - PNRR e PNC - Disability Manager	Mancato rilievo delle difformità riscontrate rispetto a quanto autorizzato	medio	Definizione procedure e check list controllo	Piano dei controlli		
Area I, Gestione sisma 2/09	P057-Gestione appalti di messa in sicurezza	Verifica documentale	Restituzione post-sisma - PNRR e PNC - Disability Manager	Accertazione pratica in assenza del protocollo o della documentazione necessaria	medio	Definizione procedure e check list osservanza della stessa			
Area I, Gestione sisma 2/09	P057-Gestione appalti di messa in sicurezza	Istruttoria pratica	Restituzione post-sisma - PNRR e PNC - Disability Manager	Potenziale conflitto d'interessi	medio	Dichiarazione conflitto di interessi			
Area I, Gestione sisma 2/09	P057-Gestione appalti di messa in sicurezza	Istruttoria pratica	Restituzione post-sisma - PNRR e PNC - Disability Manager	Liquidazione della pratica non rispettando l'ordine di protocollo	medio	Definizione procedure e check list controllo	Evasione delle richieste secondo stretto ordine cronologico		
Area I, Gestione sisma 2/09	P057-Gestione appalti di messa in sicurezza	Istruttoria pratica	Restituzione post-sisma - PNRR e PNC - Disability Manager	Liquidazione della pratica omettendo la verifica DURC e altri requisiti	medio	Definizione procedure e check list controllo			
Area I, Gestione sisma 2/09	P057-Gestione appalti di messa in sicurezza	Istruttoria pratica	Restituzione post-sisma - PNRR e PNC - Disability Manager	Liquidazione della pratica omettendo la verifica delle Spese T emetteo con la verifica delle prestazioni effettivamente eseguite	medio	Definizione procedure e check list controllo			
Area I, Gestione sisma 2/09	P058-Gestione accessi zona rossa centro storico e controllo delle maestranze impiegate nei cantieri	Istruttoria pratica	Restituzione post-sisma - PNRR e PNC - Disability Manager	Potenziale conflitto d'interessi	basso	Dichiarazione conflitto di interessi			
Area I, Gestione sisma 2/09	P058-Gestione accessi zona rossa centro storico e controllo delle maestranze impiegate nei cantieri	Istruttoria pratica	Restituzione post-sisma - PNRR e PNC - Disability Manager	Imparziale applicazione dei criteri di rilascio di permesso in zona rossa	basso	Definizione procedure e check list controllo			
Area I, Gestione sisma 2/09	P059-Commissionamenti aggregati edilizi	Individuazione edifici da commissariare ed accertamento dell'inerzia	Restituzione post-sisma - PNRR e PNC - Disability Manager	Potenziale conflitto di interessi	basso	Dichiarazione conflitto di interessi			
Area I, Gestione sisma 2/09	P059-Commissionamenti aggregati edilizi	Individuazione edifici da commissariare ed accertamento dell'inerzia	Restituzione post-sisma - PNRR e PNC - Disability Manager	Discrezionalità e disomogeneità nella valutazione	medio	Predisposizione check list e predisposizione osservanza della stessa	Definizione procedure e check list controllo	Completamento di più funzionari nell'istruttoria delle proposte	Formazione
Area I, Gestione sisma 2/09	P059-Commissionamenti aggregati edilizi	Sorteaggio e Nomina dei Commissari	Restituzione post-sisma - PNRR e PNC - Disability Manager	Manipolazione e uso distorto dell'elenco	basso	Definizione procedura per uso, denchi	Introduzione sistema informativo unificato per gestione e uso denchi	Publicazione documenti attinenti l'uso degli denchi	
Area I, Gestione sisma 2/09	P060-Controllo Contratti ricostruzione privata	Avvio al procedimento	Restituzione post-sisma - PNRR e PNC - Disability Manager	Mancato rispetto delle tempistiche per consentire favoritismi	basso	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Publicazione sul sito internet dei dati relativi all'attività svolta (numero accertamenti, liquidazioni, segnalazioni,...)		

Mappatura processi / attività				Misure					
Area	COD_PROCESSO	Sottoprocesso	Settore/Ufficio competente	Evento Rischio Specifico	Stima del livello di esposizione al rischio	Misura 1	Misura 2	Misura 3	Misura 4
Area 1, Gestione sistema 2/09	P064-Controllo Contratti ricostruzione privata	Controllo documentazione e eventuale richiesta integrazioni	Ricostruzione post-sisma - PNRR e PNC - Disability Manager	Mancato rispetto delle tempistiche per consentire favoritismi	medio	Procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e delle istruttorie	Publicazione sul sito internet dei dati relativi all'attività svolta (numero accertamenti, liquidazioni, segnalazioni...)		
Area 1, Gestione sistema 2/09	P064-Controllo Contratti ricostruzione privata	Controllo documentazione e eventuale richiesta integrazioni	Ricostruzione post-sisma - PNRR e PNC - Disability Manager	Discrezionalità e disomogeneità nella valutazione della documentazione	medio	Definizione procedure e check list controllo	Convolgimento di più funzionari nell'istruttoria delle proposte	Formazione	
Area 1, Gestione sistema 2/09	P064-Controllo Contratti ricostruzione privata	Chiusura procedimento	Ricostruzione post-sisma - PNRR e PNC - Disability Manager	Mancata applicazione risoluzione contributi	medio	Definizione procedure e check list controllo	Procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e delle istruttorie		
Area 1, Gestione sistema 2/09	P061-Gestione buoni contributo ricostruzione privata	Acquisizione pareri USRA, Edilizia-MBAC	Ricostruzione post-sisma - PNRR e PNC - Disability Manager	Potenziale conflitto di interessi	basso	Dichiarazione conflitto di interessi			
Area 1, Gestione sistema 2/09	P061-Gestione buoni contributo ricostruzione privata	Rilascio Contributo Massimo Concedibile	Ricostruzione post-sisma - PNRR e PNC - Disability Manager	Non corretta ordine di esame delle pratiche per favorire alcuni utenti	medio	Procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze			
Area 1, Gestione sistema 2/09	P061-Gestione buoni contributo ricostruzione privata	Acquisizione documentazione tecnico-contabile e propedeutica al rilascio del contributo definitivo (QE, CME, polizza, piano programmi)	Ricostruzione post-sisma - PNRR e PNC - Disability Manager	Discrezionalità e disomogeneità nella valutazione della documentazione	medio	Definizione procedure e check list controllo			
Area 1, Gestione sistema 2/09	P061-Gestione buoni contributo ricostruzione privata	Liquazione SAM medi	Ricostruzione post-sisma - PNRR e PNC - Disability Manager	Mancato rispetto delle tempistiche per consentire favoritismi, Discrezionalità e disomogeneità nella valutazione della documentazione, mancata applicazione di eventuali penali	medio	Procedura formalizzata per la gestione dei controlli. Pianificazione dei controlli e monitoraggio	Dichiarazione conflitto di interessi	Rotazione incarichi	
Area 1, Gestione sistema 2/09	P061-Gestione buoni contributo ricostruzione privata	Sottogestione ai fini da sottoporre a controllo	Ricostruzione post-sisma - PNRR e PNC - Disability Manager	Esclusione dal sorteggio di alcune pratiche	medio	Procedimento informatizzato			
Area 1, Gestione sistema 2/09	P061-Gestione buoni contributo ricostruzione privata	Liquidazione SAM finale	Ricostruzione post-sisma - PNRR e PNC - Disability Manager	Mancato rispetto delle tempistiche per consentire favoritismi, Discrezionalità e disomogeneità nella valutazione della documentazione, mancata applicazione di eventuali penali	alto	Definizione procedure e check list controllo			
Area 1, Attività di amministrazione e supporto	P026-Gestione documentale, attività amministrative e di segreteria	Gestione protocollo e posta interna e esterna	Tutti i settori	Alterazione ordine smistamento in entrata e in uscita / occultamento documentazione	medio	Definizione procedure	Definizione procedure		
Area 1, Attività di amministrazione e supporto	P026-Gestione documentale, attività amministrative e di segreteria	Publicazione atti	Tutti i settori	Omessa o parziale pubblicazione atti e informazioni	medio	Rispetto normativa trasparenza	Formazione		
Area 1, Attività di amministrazione e supporto	P026-Gestione documentale, attività amministrative e di segreteria	Pianificazione agenda dirigente	Tutti i settori	Manipolazione richieste d'incontro e alterazione ordine di arrivo / imparziale riscontro delle richieste	medio	Definizione procedure	Gestione informatica richieste		
Area 1, Attività di amministrazione e supporto	P027-Gestione richieste accesso agli atti	Istruttoria delle istanze di accesso agli atti	Tutti i settori	Mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle richieste	medio	Utilizzo di modalistica standard	Monitoraggio dei tempi di evasione delle richieste	Procedura formalizzata per la registrazione e la gestione delle richieste	Publicazione della denominazione dell'Ufficio e del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso agli atti
Area 1, Attività di amministrazione e supporto	P027-Gestione richieste accesso agli atti	Istruttoria delle istanze di accesso agli atti	Tutti i settori	Accesso agli atti amministrativi senza istanza con percorsi privilegiati	medio	Formalizzazione delle procedure	Rotazione del personale		
Area 1, Attività di amministrazione e supporto	P027-Gestione richieste accesso agli atti	Emissione del provvedimento riscontro accesso	Tutti i settori	Mancato rispetto termini	medio	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	Report periodico delle pratiche evase		
Area 1, Attività di amministrazione e supporto	P038-Pubblicazioni: Albo Pretorio	Inscrinamento atti all'albo on line	CLUC - Procedure speciali PNRR e PNC - Digitalizzazione; tutti i settori	Mancata pubblicità legale e perdita di efficacia degli atti causa decadenza; Mancato rispetto dei termini di pubblicazione;	medio	Misure trasparenza	Definizione procedure e controllo da parte del Responsabile dell'Ufficio*	Monitoraggio, report e certificati di pubblicazione	
Area 1, Attività di amministrazione e supporto	P038-Pubblicazioni: Albo Pretorio	Inscrinamento atti all'albo on line	CLUC - Procedure speciali PNRR e PNC - Digitalizzazione; tutti i settori	Publicazione di documenti non accessibili con conseguenze violazione della privacy	medio	Formazione	Definizione procedure e controllo da parte del Responsabile dell'Ufficio*	Monitoraggio rispetto privacy	
Area 1, Attività di amministrazione e supporto	P039-Notifiche	Notificazione atti ai residenti del Comune	Realizzate per il Resettare della Persona, PNRR e PNC, Servizi Demografici e Politiche di Genere	Violazione della privacy	medio	Sistema informativo di gestione	Definizione procedure e controllo da parte del Responsabile dell'Ufficio*	Monitoraggio rispetto privacy	

Mappatura processi / attività					Misure				
Area	COD. PROCESSO	Sotoprocesso	Settore/Ufficio competente	Evento Rischio Specifico	SINTESI Valore di Rischio	Misura 1	Misura 2	Misura 3	Misura 4
Area 1, Attività di amministrazione e supporto			Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNSG, Servizi Demografici e Politiche di Genere	Occultamento o manipolazione di documenti	medio	Sistema informativo di gestione	Definizione procedure e controllo da parte del Responsabile dell'Ufficio*		
Area 1, Attività di amministrazione e supporto			Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNSG, Servizi Demografici e Politiche di Genere	Impossibilità di ricercare gli atti in caso di mancata registrazione	medio	Formazione	Definizione procedure e controllo da parte del Responsabile dell'Ufficio*		
Area 1, Attività di amministrazione e supporto			CLUC - Procedure speciali PNRR e PNSG - Digitalizzazione; tutti i settori	Disomogeneità nello smistamento, non applicazione di un criterio oggettivo (cronologico ecc)	basso	Implementazione dei controlli sull'invio delle segnalazioni ai settori competenti, in assenza di accesso diretto	Implementazione dei controlli sull'effettivo riscontro alle segnalazioni/risposte all'agenzia		
Area 1, Attività di amministrazione e supporto			Opere Pubbliche, PNRR e PNSG, Patrimonio - ordinario e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Alterazione ordine di arrivo/manipolazione documentazione	medio	Acquisizione informatica istanze	Evasione delle richieste sulla base dell'ordine cronologico di arrivo		
Area 1, Attività di amministrazione e supporto			Opere Pubbliche, PNRR e PNSG, Patrimonio - ordinario e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Mancata o ritardata istruttoria istanze	medio	Monitoraggio tempi evasione istanze			
Area 1, Attività di amministrazione e supporto			Opere Pubbliche, PNRR e PNSG, Patrimonio - ordinario e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Alterazione dei tempi e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche	medio	Monitoraggio tempi evasione istanze	Rotazione personale	Formalizzazione procedura	
Area 1, Attività di amministrazione e supporto			Opere Pubbliche, PNRR e PNSG, Patrimonio - ordinario e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	mancato controllo requisiti dichiarati	medio	Formalizzazione requisiti da parte dei richiedenti			
Area 1, Attività di amministrazione e supporto			Opere Pubbliche, PNRR e PNSG, Patrimonio - ordinario e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Discrezionalità nella valutazione della documentazione allegata all'istanza	medio	Formalizzazione procedure			
Area 1, Attività di amministrazione e supporto			Opere Pubbliche, PNRR e PNSG, Patrimonio - ordinario e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Disomogeneità ed uso improprio della discrezionalità nella valutazione delle istanze	medio	Rotazione personale	Standardizzazione procedure		
Area 1, Attività di amministrazione e supporto			Opere Pubbliche, PNRR e PNSG, Patrimonio - ordinario e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Alterazione dei tempi e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche	medio	Monitoraggio tempi evasione pratiche	Rotazione personale	Formalizzazione procedura	
Area 1, Attività di amministrazione e supporto			Opere Pubbliche, PNRR e PNSG, Patrimonio - ordinario e post sistema, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Scarsa trasparenza	alto	Adempimento degli obblighi di trasparenza	Respetto normativa vigente e regolamenti		

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026
COMUNE DELL'AQUILA**

ALLEGATO 4

DETTAGLIO MISURE DI PREVENZIONE DEI PROCESSI STIMATI CON RISCHIO ELEVATO

Indice

Avvocatura	p.	2
Bilancio, Equità Tributaria, Monitoraggio finanziario fondi post sisma, PNRR e PNC	p.	4
Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio ordinario e post sisma. Impianti, Sicurezza sul lavoro	p.	5
Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNC, Servizi Demografici e Politiche di Genere	p.	8
Politiche urbane, PNRR e PNC, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	p.	9
Polizia Municipale	p.	12
Ricostruzione post-sisma - PNRR e PNC - Disability Manager	p.	13
Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	p.	14
Tutti i settori	p.	16

Avvocatura		
Area H Affari legali e contenzioso		
P033-Pareri legali vincolanti per l'Amministrazione		
Assegnazione incarico		
Conflitto di interessi	Indicatore misura	target misura 2024
Dichiarazione conflitto di interessi	% dichiarazioni acquisite	100%
Rotazione degli avvocati incaricati per la redazione del parere	% applicazione misura	100%
Liquidazione		
Mancato rispetto o non omogenea applicazione della norma	Indicatore misura	target misura 2024
Controllo verifica tabelle ministeriali	% verifiche	100%
Rilascio parere		
Mancato rispetto o non omogenea applicazione della norma	Indicatore misura	target misura 2024
Verifica rispetto DM	% verifiche	100%
P034-Gestione contenzioso		
Esame della sentenza		
mancato rispetto dei tempi di esecuzione	Indicatore misura	target misura 2024
definizione procedura e check list	data completamento	entro il 30/11/2024
Verifica rispetto termini	% verifiche	100%
uso gestionale informatico unificato	data completamento	entro il 30/11/2024
Istruttoria e individuazione della linea difensiva a seconda della tipologia processuale		
accordi illeciti tra avvocati per favorire controparte attraverso una difesa compiacente	Indicatore misura	target misura 2024
prediligere la costituzione tramite un collegio difensivo	% verifiche su possibilità costituzione collegio	100%
Partecipazione udienze		
Conflitto di interessi	Indicatore misura	target misura 2024
Dichiarazione assenza di conflitto di interessi	% dichiarazioni acquisite	100%
Formazione su temi etica e legalità	data completamento	entro il 30/11/2024
Rotazione incarichi	data completamento	entro il 30/11/2024
Predisposizione atti difensivi		
mancato rispetto dei termini di legge	Indicatore misura	target misura 2024
uso gestionale informatico unificato	data completamento	entro il 30/11/2024
Verifica rispetto termini	% atti con rispetto termini	100%
Verifica necessità di costituirsi in giudizio ovvero di promuovere un giudizio		
mancata imparzialità valutazione e alterazione tempi di presa in carico	Indicatore misura	target misura 2024

definizione procedura e check list	data completamento	entro il 30/11/2024
uso gestionale informatico unificato	data completamento	entro il 30/11/2024

COPIA

COPIA

COPIA

Bilancio, Equità Tributaria, Monitoraggio finanziario fondi post sisma, PNRR e PNC		
Area F, Gestione entrate, spese e patrimonio		
PO65-Accertamento evasione tributaria ed extratributaria		
Attività di controllo del territorio e relativi Verbali di accertamento d'ufficio, ovvero attivazione procedimento per emissione accertamenti.		
Disparità di trattamento	Indicatore misura	target misura 2024
Individuazione di criteri di campionamento adeguati, alla luce delle esigue risorse umane e strumentali disponibili	data completamento	entro il 30/11/2024
Definizione Piani di Controllo	data completamento	entro il 30/11/2024
Definizione Piani di Controllo	data completamento	entro il 30/11/2024
Utilizzo ed incrocio di tutte le banche dati a disposizione al fine dell'emersione e contrasto all'evasione		
Disomogeneità delle valutazioni oppure non riscontro di tutte le banche dati a disposizione	Indicatore misura	target misura 2024
Elaborazione liste di carico delle posizioni di evasione potenziale in ordine di importo decrescente	% elaborazioni effettuate	100%
Creazione di supporti operativi, per il tramite di SED Spa, per la verifica dei potenziali evasori ai fini degli accertamenti tributari	data completamento	entro il 30/11/2024

Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio - ordinario e post sisma. Impianti, Sicurezza sul lavoro		
Area D, Contratti pubblici		
P003-Selezione del contraente		
Lavori eseguiti in somma urgenza: scelta della procedura e del contraente		
Utilizzo distorto della procedura non giustificato da effettive ragioni di urgenza	Indicatore misura	target misura 2024
Verifica dell'adeguatezza della motivazione circa la sussistenza del requisito della somma urgenza e dei presupposti di legge	% verifiche effettuate	100%
Verifica della congruità del prezzo applicato e dei requisiti di qualificazione degli affidatari	% verifiche effettuate	100%
Pubblicazione sul Portale Trasparenza degli atti relativi agli affidamenti in somma urgenza	% pubblicazioni tempestive	100%
P006-Rendicontazione		
Lavori eseguiti in somma urgenza: adempimenti successivi all'affidamento dei lavori		
Mancato rispetto degli adempimenti previsti per la regolarizzazione successiva	Indicatore misura	target misura 2024
Tenuta di un registro sui lavori in somma urgenza	% applicazione misura	100%
Trasmissione al RPTC di un report periodico sugli affidamenti dei lavori in somma urgenza	% applicazione misura	100%
Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato		
P020-Concessione in convenzione di impianti sportivi e palestre		
Controllo rispetto obblighi controparte		
Scarso o arbitrario controllo del rispetto degli obblighi stabiliti nelle convenzioni e nei regolamenti	Indicatore misura	target misura 2024
Verifica delle condizioni stabilite in convenzioni e analisi delle problematiche relative alla gestione	% verifiche effettuate	100%
Istruttoria istanze attivazione convenzione / concessione		
Omissione o scarso controllo su attestazioni ed autodichiarazioni presentate ai fini della concessione	Indicatore misura	target misura 2024
Verifica puntuale del possesso dei requisiti dichiarati	% verifiche effettuate	100%
Predisposizione avviso		
Definizione arbitraria delle modalità di prestazione dei servizi, degli obblighi delle parti, dei requisiti richiesti al fine di favorire/realizzare alcuni soggetti	Indicatore misura	target misura 2024
Definizione di requisiti e criteri oggettivi di assegnazione	data completamento	entro il 30/11/2024
Predisposizione di schemi di convenzione	data completamento	entro il 30/11/2024
Valutazione istanze attivazione convenzioni / concessione		
Discrezionalità nella concessione degli spazi disponibili e scorretta applicazione di disposizioni e/o regolamenti	Indicatore misura	target misura 2024
Definizione di requisiti e criteri oggettivi di assegnazione	data completamento	entro il 30/11/2024

Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato		
PO21-Gestione contributi alle associazioni sportive		
Acquisizione Istanze e Pubblicità		
Scarsa pubblicità opportunità contributi	Indicatore misura	target misura 2024
Pubblicizzazione avvisi	% pubblicazioni tempestive	100%
Definizione procedura e regolamento	data completamento	entro il 30/11/2024
Adozione del provvedimento		
Riconoscimento indebito del contributo al fine di agevolare alcuni soggetti	Indicatore misura	target misura 2024
Pubblicazione sul Portale Trasparenza di tabelle riepilogative delle informazioni riguardanti gli atti di concessione dei contributi, i soggetti beneficiari e gli importi del vantaggio economico corrisposto;	% pubblicazioni tempestive	100%
Creazione di un'anagrafica di tutte le associazioni che richiedono e/o ottengono contributi dall'Ente;	data completamento	entro il 30/11/2024
Scarsa trasparenza e pubblicità dei contributi erogati	Indicatore misura	target misura 2024
Pubblicazione sul Portale Trasparenza di tabelle riepilogative delle informazioni riguardanti gli atti di concessione dei contributi, i soggetti beneficiari e gli importi del vantaggio economico corrisposto;	% pubblicazioni tempestive	100%
Creazione di un'anagrafica di tutte le associazioni che richiedono e/o ottengono contributi dall'Ente;	data completamento	entro il 30/11/2024
Istruttoria e controllo requisiti		
Discrezionalità nell'ammissione al contributo e/o ingiustificata dipartità di trattamento nei tempi di erogazione	Indicatore misura	target misura 2024
Migliore diffusione e pubblicizzazione degli avvisi e dei criteri di assegnazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune	% pubblicazioni tempestive	100%
Monitoraggio dei tempi di erogazione dei contributi	data completamento	entro il 30/11/2024
Definizione procedura e regolamento	data completamento	entro il 30/11/2024
Nomina Commissione di Valutazione	data completamento	entro il 30/11/2024
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Indicatore misura	target misura 2024
Acquisizione delle dichiarazioni da parte dei soggetti ai quali sono concessi i contributi o sono emessi provvedimenti di autorizzazione, ai fini della verifica di eventuali situazioni di conflitto di interessi o impedimenti	% Dichiarazioni acquisite	100%
Verifica puntuale del possesso dei requisiti dichiarati, definizione check list	data completamento	entro il 30/11/2024
PO43-Assegnazione alloggi progetti CASE e MAP		
Acquisizione istanze assegnazione		
Alterazione ordine di arrivo/manipolazione documentazione	Indicatore misura	target misura 2024
Pubblicazione di specifici bandi con indicazione di requisiti analitici	data completamento	entro il 30/11/2024
Utilizzo sistema gestione informatico	data completamento	entro il 30/11/2024
Istruttoria e definizione istanze assegnazione alloggio		
Non omogenea valutazione requisiti e criteri di istruttoria	Indicatore misura	target misura 2024
Rotazione del personale	data completamento	entro il 30/11/2024

Individuazione di specifica Commissione per la formazione della graduatoria	data completamento	entro il 30/11/2024
Pubblicazione disposizioni normative in materia di assistenza alla popolazione e di assegnazione degli alloggi	data completamento	entro il 30/11/2024
Area F, Gestione entrate, spese e patrimonio		
P023-Procedure di esproprio ed atti connessi		
Adozione atto esproprio		
manipolazione del provvedimento, alterazione ordine istruttorio	Indicatore misura	target misura 2024
Definizione procedure	data completamento	entro il 30/11/2024
Individuazione di un sistema di controllo anche a campione delle istruttorie	data completamento	entro il 30/11/2024
Evasione delle richieste sulla base dell'ordine cronologico di arrivo	% applicazione procedura	100%
Istruttoria, verifica presupposti normativi, controllo requisiti		
Non omogenea valutazione requisiti e criteri di istruttoria	Indicatore misura	target misura 2024
Definizione procedure	data completamento	entro il 30/11/2024
Individuazione di un sistema di controllo anche a campione delle istruttorie	data completamento	entro il 30/11/2024
Dichiarazione assenza conflitto di interessi	% dichiarazioni rese	100%
P063-Progetto CASE e MAP Accertamento morosità		
Istruttoria e provvedimenti di revocche per morosità		
Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	Indicatore misura	target misura 2024
Formalizzazione delle procedure	data completamento	entro il 30/11/2024
Report periodici sulle risultanze dell'applicazione dei metodi di calcolo e dei criteri di valutazione	data completamento	entro il 30/11/2024
Area I, Gestione sisma 2009		
P022-Gestione richieste intervento manutenzione alloggi del Progetto CASE e MAP		
Gestione dei reclami e delle segnalazioni		
Discrezionalità nella gestione e nel controllo delle segnalazioni	Indicatore misura	target misura 2024
Procedura formalizzata per la registrazione e la gestione delle segnalazioni e dei reclami	data completamento	entro il 30/11/2024
Disomogeneità nella valutazione della necessità di interventi di manutenzione	Indicatore misura	target misura 2024
Report periodici sui sopralluoghi, sugli esiti delle verifiche e sugli interventi di manutenzione effettuati	data completamento	entro il 30/11/2024
Planificazione interventi di manutenzione e/o adozione di altri provvedimenti		
Alterazione del corretto svolgimento e degli esiti dei sopralluoghi in favore/a danno di alcuni soggetti	Indicatore misura	target misura 2024
Predisposizione ed utilizzo di moduli standard per la registrazione degli esiti dei sopralluoghi;	data completamento	entro il 30/11/2024
Verifica della necessità degli interventi programmati da parte del Dirigente;	% verifiche effettuate	100%
Rotazione del personale	data completamento	entro il 30/11/2024

Sopralluoghi per la rilevazione di danni/guasti e dello stato di consistenza degli alloggi		
Disomogeneità nella valutazione della necessità di interventi di manutenzione	Indicatore misura	target misura 2024
Report periodici sui sopralluoghi, sugli esiti delle verifiche e sugli interventi di manutenzione effettuati	data completamento	entro il 30/11/2024
Area L, Attività di amministrazione e supporto		
PO75-Gestione sinistri		
Adozione del provvedimento		
Scarsa trasparenza	Indicatore misura	target misura 2024
Adempimento degli obblighi di trasparenza	% pubblicazioni tempestive	entro il 30/11/2024
Rispetto normativa vigente e regolamenti	% applicazione misura	100%

Politiche per il Benessere della Persona, PNRF e PNC, Servizi Demografici e Politiche di Genere		
Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato		
PO42-Gestione front office servizi assistenza alla popolazione		
Acquisizione istanze utenza		
Alterazione ordine di arrivo/manipolazione documentazione	Indicatore misura	target misura 2024
Evasione dell'utenza secondo l'ordine di arrivo, previa consegna di apposito numero tramite distributore automatico	data attivazione procedura	entro il 30/11/2024
PO43-Assegnazione alloggi progetti CASE e MAP		
Istruttoria e definizione istanze cambio alloggio		
Non omogenea valutazione requisiti e criteri di istruttoria	Indicatore misura	target misura 2024
Pubblicazione periodica elenco alloggi liberi	data completamento	entro il 30/11/2024
Procedure standardizzate per i cambi alloggi	data completamento	entro il 30/11/2024
Pubblicazione criteri di cambio alloggio	data completamento	entro il 30/11/2024

Politiche urbane, PNRR e PNC, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)		
Area B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato		
PO66-Rilascio Titoli Abilitativi Edilizia Privata		
Accettazione		
Nessun rischio / rischio manipolazione ordine acquisizione richieste	Indicatore misura	target misura 2024
Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scansione della relativa documentazione	% procedimenti acquisiti informaticamente	100%
Completezza documentale e scelta procedura		
Non corretta individuazione della procedura / mancato rilievo carenze e non conformità	Indicatore misura	target misura 2024
Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scansione della relativa documentazione	% procedimenti acquisiti informaticamente	100%
Contributo di costruzione		
Disomogeneità delle valutazioni nel calcolo del contributo di costruzione	Indicatore misura	target misura 2024
Definizione procedure e check list controllo	data completamento	entro il 30/11/2024
Istruttoria e richiesta documentazione integrativa		
Eccessiva discrezionalità e disomogeneità nelle valutazioni	Indicatore misura	target misura 2024
Definizione procedure e check list controllo	data completamento	entro il 30/11/2024
Richiesta pareri		
Omissione della richiesta, anche parziale	Indicatore misura	target misura 2024
Definizione procedure e check list controllo	data completamento	entro il 30/11/2024
PO68-Istruttoria piani attuativi in attuazione del vigente PRG		
Nomina dell'istruttore		
Potenziale conflitto di interessi	Indicatore misura	target misura 2024
Dichiarazione conflitto di interessi	% dichiarazioni rese	100%
Predisposizione Delibera		
Manipolazione proposta di Delibera per favorire l'attuazione	Indicatore misura	target misura 2024
Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istruttoria per tipologia di procedimento	data completamento	entro il 30/11/2024
Verifica della completezza della documentazione		
Mancato rilievo di carenze documentali	Indicatore misura	target misura 2024
Explicitazione della documentazione necessaria per attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	data completamento	entro il 30/11/2024
Verifica della conformità del progetto alle normative		
Mancato rilievo di non-conformità legislative	Indicatore misura	target misura 2024

<p>Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche</p>	data completamento	entro il 30/11/2024
P071-Rilascio titoli abilitativi per realizzazione e gestione imprese farmaceutici produttivi		
Individuazione Responsabile del Procedimento		
Potenziale conflitto di interessi	Indicatore misura	target misura 2024
Dichiarazione conflitto di interessi	% dichiarazioni rese	100%
Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	data completamento	entro il 30/11/2024
Se trattasi di domanda ex art. 7: 1. istruttoria documentale e richiesta di integrazioni, 2. rilascio provvedimento unico conclusivo telematico		
Eccessiva discrezionalità e disomogeneità nelle valutazioni	Indicatore misura	target misura 2024
Definizione procedura e check list	data completamento	entro il 30/11/2024
Interventi tipizzati sulla base di una procedura interna formalizzata in apposito disciplinare	data completamento	entro il 30/11/2024
P072-Gestione richieste di avvio, modifica e variazione di attività economiche		
Individuazione Responsabile del Procedimento		
Potenziale conflitto di interessi	Indicatore misura	target misura 2024
Dichiarazione conflitto di interessi	% dichiarazioni rese	100%
Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	data completamento	entro il 30/11/2024
Se trattasi di domanda, art. 7: 1. istruttoria documentale e richiesta di integrazioni, 2. rilascio provvedimento unico conclusivo telematico		
Eccessiva discrezionalità e disomogeneità nelle valutazioni	Indicatore misura	target misura 2024
Definizione procedura e check list	data completamento	entro il 30/11/2024
Interventi tipizzati sulla base di una procedura interna formalizzata in apposito disciplinare	data completamento	entro il 30/11/2024
P073-Rilascio provvedimenti autorizzativi strutture sanitarie		
Individuazione Responsabile del Procedimento		
Potenziale conflitto di interessi	Indicatore misura	target misura 2024
Dichiarazione conflitto di interessi	% dichiarazioni rese	100%
Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	data completamento	entro il 30/11/2024
Istruttoria documentale ai sensi del LR 32/2007		
Eccessiva discrezionalità e disomogeneità nelle valutazioni	Indicatore misura	target misura 2024
Definizione procedura e check list	data completamento	entro il 30/11/2024
Interventi tipizzati sulla base di una procedura interna formalizzata in apposito disciplinare	data completamento	entro il 30/11/2024
Rilascio autorizzazione		
Possibili ritardi	Indicatore misura	target misura 2024
Monitoraggio tempi lavorazione	data attivazione misura	entro il 30/11/2024
Gestione documentale informatica	data completamento	entro il 30/11/2024

Area G Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
P069-Controllo convenzioni urbanistiche		
Attuazione (eventuale) garanzie		
Omissione / Negligenza nell'applicazione di garanzie	Indicatore misura	target misura 2024
Interventi tipizzati sulla base di una procedura interna formalizzata in apposito disciplinare	data completamento	entro il 30/11/2024
Procedimento (eventuale) di pronuncia scadenza/decadenza		
Omissione / Negligenza nel pronunciamento della scadenza / decadenza del procedimento	Indicatore misura	target misura 2024
Predisposizione di sistema di azioni correlate a presupposti identici	data completamento	entro il 30/11/2024
Valutazione eventuali inadempimenti		
Omissione / Negligenza nella rilevazione e valutazione degli inadempimenti legati alle convenzioni urbanistiche	Indicatore misura	target misura 2024
Interventi tipizzati sulla base di una procedura interna formalizzata in apposito disciplinare	data completamento	entro il 30/11/2024
Verifica a domanda atti di cessione/locazione		
Omissione / Negligenza nella verifica degli atti di cessione / locazione autorizzati la convenzione urbanistica	Indicatore misura	target misura 2024
Predisposizione di sistema di azioni correlate a presupposti identici	data completamento	entro il 30/11/2024
Verifica collaudi e frazionamenti		
Mancato rispetto scadenze	Indicatore misura	target misura 2024
Formalizzazione di un programma di controlli campione	data completamento	entro il 30/11/2024
P070-Ispezioni Urbanistiche		
Applicazione sanzioni edilizie		
Ritardi/Omissioni nell'esecuzione di misure e sanzioni di polizia edilizia	Indicatore misura	target misura 2024
Procedura formalizzata di gestione dell'iter	data completamento	entro il 30/11/2024
Attuazione misure di polizia edilizia		
Ritardi/Omissioni nell'esecuzione di misure di polizia edilizia	Indicatore misura	target misura 2024
Interventi eseguiti in base a criteri oggettivi da disciplinare	data attivazione misura	entro il 30/11/2024
Avvio a riscossione sanzioni edilizie		
Ritardi/Omissioni nell'esecuzione di misure e sanzioni di polizia edilizia	Indicatore misura	target misura 2024
Procedura formalizzata di gestione dell'iter	data completamento	entro il 30/11/2024
Ispezioni d'ufficio		
Negligenza/Omissione nell'esecuzione di ispezioni urbanistiche	Indicatore misura	target misura 2024
Formalizzazione del piano dei controlli	data completamento	entro il 30/11/2024
Interventi eseguiti in base a criteri oggettivi da disciplinare	data completamento	entro il 30/11/2024
Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	data completamento	entro il 30/11/2024
Ispezioni su esposto		

Negligenza/Omissione nell'esecuzione di ispezioni urbanistiche	Indicatore misura	target misura 2024
Interventi eseguiti in base a criteri oggettivi da disciplinare	data completamento	entro il 30/11/2024
Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	data completamento	entro il 30/11/2024
Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	data completamento	entro il 30/11/2024
Valutazione esiti ispezioni		
Potenziale conflitto - Mancato rilievo carenze ispezioni urbanistiche	Indicatore misura	target misura 2024
Interventi eseguiti in base a criteri oggettivi da disciplinare	data completamento	entro il 30/11/2024
Vigilanza su attuazione misure		
Ritardi/Omissioni nell'esecuzione di misure di polizia edilizia	Indicatore misura	target misura 2024
Procedura formalizzata di gestione dell'iter	data completamento	entro il 30/11/2024
Monitoraggio delle attività di sopralluogo e di emissione degli atti	data attivazione misura	entro il 30/11/2024

Polizia Municipale		
Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
P048-Controlli di polizia commerciale e Amministrativa		
Definizione Piano dei Controlli di polizia Commerciale e amministrativa		
Assenza di criteri di campionamento	Indicatore misura	target misura 2024
Formalizzazione delle procedure e dei criteri per la realizzazione del campione di attività da controllare	data completamento	entro il 30/11/2024
P052-Permessi /autorizzazioni temporane competenza PM		
Rilascio del permesso		
Alterazione ordine rilascio	Indicatore misura	target misura 2024
Monitoraggio dei tempi e report periodico	data completamento	entro il 30/11/2024
Valutazione documentazione allegata all'istanza		
Discrezionalità nella valutazione dei documenti prodotti	Indicatore misura	target misura 2024
Monitoraggio delle attività di controllo effettuate dal personale	data completamento	entro il 30/11/2024
Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	data completamento	entro il 30/11/2024

Ricostruzione post-sisma - PNRR e PNC - Disability Manager		
Area D, Contratti pubblici		
P003-Selezione del contraente		
Lavori eseguiti in somma urgenza: scelta della procedura e del contraente		
Utilizzo distorto della procedura non giustificato da effettive ragioni di urgenza	Indicatore misura	target misura 2024
Verifica dell'adeguatezza della motivazione circa la sussistenza del requisito della somma urgenza e dei presupposti di legge	% verifiche effettuate	100%
Verifica della congruità del prezzo applicato e dei requisiti di qualificazione degli affidatari	% verifiche effettuate	100%
Pubblicazione sul Portale Trasparenza degli atti relativi agli affidamenti in somma urgenza	% pubblicazioni tempestive	100%
P006-Rendicontazione		
Lavori eseguiti in somma urgenza: adempimenti successivi all'affidamento dei lavori		
Mancato rispetto degli adempimenti previsti per la regolarizzazione successiva	Indicatore misura	target misura 2024
Tenuta di un registro sui lavori in somma urgenza	% applicazione misura	100%
Trasmissione al RPCT di un report periodico sugli affidamenti dei lavori in somma urgenza	% applicazione misura	100%
Area I, Gestione sisma 2009		
P061-Gestione buoni contributo ricostruzione privata		
Liquidazione SAL finale		
Mancato rispetto delle tempistiche per consentire favoritismi, Discrezionalità e disomogeneità nella valutazione della documentazione, mancata applicazione di eventuali penali	Indicatore misura	target misura 2024
Definizione procedure e check list controllo	data completamento	entro il 30/11/2024
Dichiarazione conflitto di interessi	% dichiarazioni rese	100%
Rotazione incarico	data completamento	entro il 30/11/2024

Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile		
Area F, Gestione entrate, spese e patrimonio		
P012- Attività estrattive		
Controllo annuale sul materiale cavato e commercializzato e relativa corrispondenza delle entrate previste		
Erronea contabilizzazione	Indicatore misura	target misura 2022
Regolamento	data completamento	entro il 31/10/2022
Rotazione incarico	data completamento	entro il 31/10/2022
Nomina del Responsabile del Procedimento		
Potenziale conflitto di interessi	Indicatore misura	target misura 2022
Dichiarazione conflitto di interessi	% dichiarazioni acquisite	100%
Rotazione incarico	data completamento	entro il 31/10/2022
Parere sul Progetto di sfruttamento della cava in conferenza di servizi presso il Servizio Regionale Attività estrattive		
Alto rischio di discrezionalità	Indicatore misura	target misura 2022
Regolamento	data completamento	entro il 31/10/2022
Rotazione incarico	data completamento	entro il 31/10/2022
Predisposizione della convenzione di cui art. 13 bis L.R. 5/1983		
Rischio di istruttoria incompleta con conseguenze sulla imparzialità del provvedimento finale per mancati introiti	Indicatore misura	target misura 2022
Regolamento	data completamento	entro il 31/10/2022
Rotazione incarico	data completamento	entro il 31/10/2022
Formazione	data completamento	entro il 31/10/2022
Predisposizione della Proposta di Deliberazione di Consiglio Comunale ai fini di uso civico		
Erronea valutazione dei requisiti di legge e della documentazione raccolta nel corso dell'istruttoria ai fini della predisposizione del parere consiliare	Indicatore misura	target misura 2022
Regolamento	data completamento	entro il 31/10/2022
Condivisione delle responsabilità con gruppo di lavoro	% applicazione misura	90%
Formazione	data completamento	entro il 31/10/2022
Recepimento delle prescrizioni Regionali e predisposizione dell'Atto all'Ufficio Contratti dell'Ente per la stipula dell'Atto di concessione dell'area autorizzazione all'attività		
Rischio di istruttoria incompleta con conseguenze sulla imparzialità del provvedimento finale per mancati introiti	Indicatore misura	target misura 2022
Regolamento	data completamento	entro il 31/10/2022
Rotazione incarico	data completamento	entro il 31/10/2022
Trasmissione del parere consiliare presso i competenti Uffici Regionali per l'autorizzazione della Giunta Regionale ai fini di uso civico		
Rischio di istruttoria incompleta con conseguenze sulla imparzialità del provvedimento finale	Indicatore misura	target misura 2022

Regolamento	data completamento	entro il 31/10/2022
Condivisione delle responsabilità con gruppo di lavoro	% applicazione misura	90%
Formazione	data completamento	entro il 31/10/2022

COPIA

COPIA

COPIA

Tutti i Settori		
Area A, Acquisizione e gestione del personale		
P029-Gestione fondo produttività e indennità risultato personale e dirigente		
Redazione schede valutazione PO		
disomogeneità valutazioni /disparità di trattamento	Indicatore misura	target misura 2024
Creazione di supporti operativi per l'attribuzione dei punteggi	data completamento	entro il 30/11/2024
Definizione disciplinari / nuovo sistema di misurazione della performance	data completamento	entro il 30/11/2024
Formazione	data completamento	entro il 30/11/2024
Redazione schede valutazione personale		
disomogeneità valutazioni /disparità di trattamento	Indicatore misura	target misura 2024
Creazione di supporti operativi per l'attribuzione dei punteggi	data completamento	entro il 30/11/2024
Definizione disciplinari / nuovo sistema di misurazione della performance	data completamento	entro il 30/11/2024
Formazione	data completamento	entro il 30/11/2024
Area D, Contratti pubblici		
P001-Programmazione		
Project financing: valutazione della fattibilità della proposta e minima del promotore		
Imparzialità nelle valutazioni, al fine di favorire/non favorire particolari QE	Indicatore misura	target misura 2024
acquisizione di dichiarazione conflitto di interesse	% dichiarazioni rese	100%
Formalizzazione della procedura di valutazioni	data completamento	entro il 30/11/2024
Coinvolgimento di più funzionari nell'istruttoria delle proposte	% applicazione misura	100%
Formazione	data completamento	entro il 30/11/2024
P002-Progettazione della gara		
Definizione dei requisiti di partecipazione		
Inserimento di elementi che possano disincentivare la partecipazione alla gara o agevolare un determinato QE	Indicatore misura	target misura 2024
Armonizzazione del contenuto delle lettere di invito e dei bandi di gara;	% applicazione misura	100%
Verifica delle procedure attuate dai funzionari a cura del Dirigente;	% applicazione misura	100%
Formazione	data completamento	entro il 30/11/2024
Definizione dei criteri di attribuzione del punteggio		
Inserimento di elementi che possano disincentivare la partecipazione alla gara o agevolare un determinato QE	Indicatore misura	target misura 2024
Armonizzazione del contenuto delle lettere di invito e dei bandi di gara; Definizione criteri nei bandi	% applicazione misura	100%
Partecipazione di più funzionari alla definizione dei criteri di attribuzione di punteggi;	% applicazione misura	100%
Verifica delle procedure attuate dai funzionari a cura del Dirigente;	% applicazione misura	100%
Formazione	data completamento	entro il 30/11/2024

Predisposizione bandi, lettere di invito e altra documentazione di gara, individuazione elementi essenziali del contratto		
Inserimento di elementi che possano disincentivare la partecipazione alla gara o agevolare un determinato QE	Indicatore misura	target misura 2024
Armonizzazione del contenuto delle lettere di invito e dei bandi di gara;	% applicazione misura	100%
Verifica delle procedure attuate dai funzionari a cura del Dirigente;	% applicazione misura	100%
Formazione	data completamento	entro il 30/11/2024
Definizione di procedure interne volte a garantire il rispetto dei principi di segretezza in fase di selezione dei concorrenti, invio degli inviti e conservazione delle offerte pervenute;	data completamento	entro il 30/11/2024
P003-Selezione del contraente		
Utilizzo di elenchi di operatori economici e scelta degli operatori da invitare		
Manipolazione e uso distorto degli elenchi, con inviti frequenti a uno o più QE	Indicatore misura	target misura 2024
definizione procedura per uso elenchi	data completamento	entro il 30/11/2024
Introduzione sistema informativo unificato per gestione e uso elenchi	data completamento	entro il 30/11/2024
Pubblicazione documenti attinenti l'uso degli elenchi	data completamento	entro il 30/11/2024
Nomina Commissione di gara		
Nomina di soggetti compiacenti per favorire l'aggiudicazione di un determinato QE	Indicatore misura	target misura 2024
Dichiarazione assenza conflitto di interessi	% dichiarazioni rese	100%
Valutazione delle offerte e verifica anomalie		
Alterazione documentazione / eccessiva discrezionalità e disomogeneità delle valutazioni sulle diverse offerte presentate	Indicatore misura	target misura 2024
Dichiarazione assenza conflitto di interessi	% dichiarazioni rese	100%
verifica a carico del rup/dirigente del rispetto da parte della commissione di gara prescrizione bando di gara e lettere di invito	% applicazione misura	100%
Puntuale specificazione nella documentazione di gara dei criteri per l'attribuzione dei punteggi e predisposizione di griglie da utilizzare per il confronto tra concorrenti;	% applicazione misura	100%
Project financing: selezione del concessionario		
Definizione di criteri di attribuzione del punteggio non aderenti al bando al fine di favorire o penalizzare alcuni concorrenti	Indicatore misura	target misura 2024
Puntuale specificazione nella documentazione di gara dei criteri per l'attribuzione dei punteggi e predisposizione di griglie da utilizzare per il confronto tra concorrenti	% applicazione misura	100%
Errata o indebita interpretazione delle norme sul diritto di prelazione al fine di favorire o penalizzare il promotore	Indicatore misura	target misura 2024
Verifica del rispetto da parte della Commissione di gara delle prescrizioni contenute nel bando di gara	% applicazione misura	100%
P004-Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto		
Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto		

Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza di requisiti	Indicatore misura	target misura 2024
Definizione procedura e check list di controllo	data completamento	entro il 30/11/2024
Verifica delle procedure attuate dai funzionari a cura del Dirigente	% applicazione misura	100%
P005-Esecuzione del contratto		
Autorizzazione al subappalto		
Elusione limiti subappalto	Indicatore misura	target misura 2024
Attenta disinquinata con il direttore dell'esecuzione del contratto	% applicazione misura	100%
Verifica della documentazione relativa al subappalto	% applicazione misura	100%
Concessione di proroghe sui tempi di esecuzione		
Mancato rispetto tempi esecuzione, mancata applicazione delle penali	Indicatore misura	target misura 2024
Controlli periodici rispetto termini contrattuali e applicazioni penali	data completamento	entro il 30/11/2024
Liquidazione corrispettivo		
Mancata verifica rispetto requisiti liquidazione, danno patrimoniale	Indicatore misura	target misura 2024
Standardizzazione delle procedure di liquidazione e Verifica dati su tracciabilità, regolarità contributiva e fiscale	data completamento	entro il 30/11/2024
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali		
Ricorso indebito a sistemi non giurisdizionali di risoluzione delle controversie / danno patrimoniale	Indicatore misura	target misura 2024
Verifica rispetto obbligo di motivazione	% applicazione misura	100%
Varianti in corso di esecuzione del contratto		
Ammissione varianti per consentire all'appaltatore di recuperare margini di profitto	Indicatore misura	target misura 2024
Verifica delle procedure attuate dai funzionari a cura del Dirigente	% applicazione misura	100%
P006-Rendicontazione		
Collaudo, conformità e regolare esecuzione di lavori, servizi e forniture		
Omissione denuncia difformità e vizi dell'opera, perdita garanzia legale, mancata applicazione delle penali	Indicatore misura	target misura 2024
Verifica delle condizioni contrattuali e delle problematiche relative all'esecuzione evidenziate dal direttore dei lavori e dal direttore dell'esecuzione del contratto	% applicazione misura	100%
Area E, Incarichi e nomine		
P024-Affidamento incarichi esterni di consulenza, collaborazione e assistenza tecnico-specialistica		
Definizione dei requisiti e dei criteri di selezione		
Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di selezione allo scopo di agevolare o penalizzare alcuni soggetti	Indicatore misura	target misura 2024

Adempimento degli obblighi di trasparenza;	% pubblicazioni tempestive	100%
Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, impedimenti o incompatibilità	% dichiarazioni rese	100%
Gestione esecuzione del contratto		
Mancata verifica requisiti liquidazione e rilievo irregolarità	Indicatore misura	target misura 2024
Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA;	% applicazione misura	100%
Verifica periodica delle attività professionali svolte dagli incaricati in corso di esecuzione del contratto;	% applicazione misura	100%
Monitoraggio del rispetto dei tempi di pagamento;	% applicazione misura	100%
Adempimento obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari	% applicazione misura	100%
Procedura di selezione e conferimento incarico		
Assenza di trasparenza nelle procedure di selezione e conferimento degli incarichi	Indicatore misura	target misura 2024
Pubblicazione sul Portale Trasparenza delle informazioni riguardanti l'affidamento di incarichi esterni	% pubblicazioni tempestive	100%
Insufficiente o scarsa motivazione per il ricorso al conferimento di incarichi (es. ricorso agli incarichi esterni in presenza di adeguate professionalità all'interno dell'ente)	Indicatore misura	target misura 2024
Esautiva motivazione nelle determinazioni di affidamento di incarichi con riferimento alle condizioni e ai requisiti di legge	% applicazione misura	100%
Pubblicazione sul Portale Trasparenza delle informazioni riguardanti l'affidamento di incarichi esterni	% pubblicazioni tempestive	100%
Nomina di soggetti non in possesso di requisiti previsti dalla normativa vigente	Indicatore misura	target misura 2024
Controllo della corretta rispondenza tra prestazione necessaria per l'esecuzione dell'incarico e requisiti posseduti dal soggetto incaricato	% controlli effettuati	100%

PIAO 2024-2026

Allegato 5 – Elenco degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Struttura responsabile della pubblicazione on line
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività amministrative generali	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
				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)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
			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)	Settore Bilancio, Equità Tributaria, Partecipate, Monitoraggio finanziario fondi post-sisma, PNRR e PNC, Segretario Generale per gli obiettivi	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

				Stauti 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)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Settore Risorse Umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013							
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese, introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità previste dal DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013			Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		

			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio, Equità Tributaria, Partecipate, Monitoraggio finanziario fondi post-sisma, PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	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)	Segretario Generale	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e liquidazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, 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).	Segretario Generale	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>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)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Segretario Generale</p>	<p>Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>		<p>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 dell'formula «sul mio onore affermo che le dichiarazioni, corrispondenti al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>			
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>		<p>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)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Segretario Generale</p>	<p>Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>

		<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (I dati sono riferiti solo al Segretario Generale, ai Capi Dipartimento e ai Dirigenti, come indicato dallo "Schema di linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.Lgs. n 33/2013", come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, pubblicato sul sito dell'ANAC in data 20.12.2016)</p>	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</p> <p>Curriculum vitae</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (<i>adempimento temporaneamente previsto in attesa dei pronunciamenti della Corte Costituzionale e, successivamente, della magistratura amministrativa</i>)</p> <p>Inforti di ogni servizio e missioni pagati con fondi pubblici (<i>adempimenti temporaneamente sospeso per i rapporti amministrativi apicali dell'Ente in attesa dei pronunciamenti della Corte Costituzionale e, successivamente, della magistratura amministrativa</i>)</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Servizi Demografici, Politiche del lavoro e di genere</p> <p>Dirigenti</p> <p>Servizi Demografici, Politiche del lavoro e di genere</p> <p>Dirigenti</p> <p>Dirigenti</p>	<p>Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p>Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p>Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p>Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p>Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>
--	--	---	--	---	--	--	---

			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Art. 14, c. 1, lett. e), 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) (ad esempio per i ruoli amministrativi apicali dell'Ente in attesa dei pronunciamenti della Corte Costituzionale e, successivamente, della magistratura amministrativa)	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)	Dirigenti	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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	Dirigenti	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

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	Servizi Demografici, Politiche del lavoro e di genere	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigenti	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica <i>(adempimento temporaneamente sospeso in attesa dei pronunciamenti della Corte Costituzionale, successivamente, della magistratura amministrativa)</i>	Nessuno	Servizi Demografici, Politiche del lavoro e di genere	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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	Dirigenti	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigenti	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		<p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;</p> <p>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 eventuale evidenza del "caricatore consensuale") (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, le pubblicazioni dei "serviziabili") (<i>adempimento opportunamente sospeso in attesa dei pronunciamenti della Corte Costituzionale e, successivamente, della magistratura amministrativa</i>)</p>	Nessuno	Dirigenti	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982			<p>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</p>			

			diritto l'assunzione della carica				
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)	Non di competenza del Comune		
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non di competenza del Comune		
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 nei generali nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	
	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, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	

		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	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)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Termini degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a quest'istituto (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, dell'origine dell'incarico e dell'incarico erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

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)	Segretario Generale, Capi dipartimento	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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) <i>(adempimento temporaneamente sospeso in attesa dei pronunciamenti della Corte Costituzionale e, successivamente, della magistratura amministrativa)</i>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Impedimenti di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici <i>(adempimento temporaneamente sospeso in attesa dei pronunciamenti della Corte Costituzionale e, successivamente, della magistratura amministrativa)</i>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio, Attività, Partecipate, Monitoraggio finanziario fondi post-sisma, PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale, Capi dipartimento	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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)	Segretario Generale, Capi dipartimento	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

		<p>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</p>	<p>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] (<i>adempimento temporaneamente sospeso in attesa dei pronunciamenti della Corte Costituzionale e, successivamente, della magistratura amministrativa</i>)</p>	<p>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).</p>	<p>Segretario Generale, Capi dipartimento</p>	<p>Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>
	<p>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</p>	<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetta a 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) (<i>adempimento temporaneamente sospeso in attesa dei pronunciamenti della Corte Costituzionale e, successivamente, della magistratura amministrativa</i>)</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Segretario Generale, Capi dipartimento</p>	<p>Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>	

		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)] (<i>adempimento temporaneamente sospeso in attesa dei pronunciamenti della Corte Costituzionale e, successivamente, della magistratura amministrativa</i>)	Annuale	Segretario Generale, Capi dipartimento	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale, Capi dipartimento	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale, Capi dipartimento	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	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)	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segretario Generale, Capi dipartimento	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Titolari di incarichi dirigenziali			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli	Per ciascun titolare di incarico:			

(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	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)	Dirigenti	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	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) (adempimento temporaneamente sospeso in attesa dei pronunciamenti della Corte Costituzionale e, successivamente, della magistratura amministrativa)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici ** (adempimento temporaneamente sospeso in attesa dei pronunciamenti della Corte Costituzionale e, successivamente, della magistratura amministrativa)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
			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)	Dirigenti	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

	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)	Dirigenti	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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	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 evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico, ** (compilato temporaneamente sospeso in attesa dei pronunciamenti della Corte Costituzionale e, successivamente, della magistratura amministrativa)]	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 evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico, ** (compilato temporaneamente sospeso in attesa dei pronunciamenti della Corte Costituzionale e, successivamente, della magistratura amministrativa)]	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)	Dirigenti	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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	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) ** (adempimento temporaneamente	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) ** (adempimento temporaneamente	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigenti	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore Risorse Umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013			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	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013			Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Posti di funzione disponibili	Tempestivo		Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001			Ruolo dei dirigenti	Ruolo dirigenti	Annuale	Settore Risorse Umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004			Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Entro 30 giorni dalla cessazione del rapporto con il Dirigente	Settore Risorse Umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati						

Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigenti	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica ** (adempimento temporaneamente sospeso in attesa dei pronunciamenti della Corte Costituzionale e, successivamente, della magistratura amministrativa)	Nessuno	Settore Risorse Umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Rapporti di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici ** (adempimento temporaneamente sospeso in attesa dei pronunciamenti della Corte Costituzionale e, successivamente, della magistratura amministrativa)	Nessuno	Dirigenti	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione e di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigenti	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigenti	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>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) *** <i>adempimento temporaneamente sospeso in attesa dei pronunciamenti della Corte Costituzionale e, successivamente, della magistratura amministrativa</i></p>	<p>Nessuno</p>	<p>Dirigenti</p>	<p>Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, l. n. 441/1982</p>			<p>3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenuta 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)] ** <i>(adempimento temporaneamente sospeso in attesa dei pronunciamenti della Corte Costituzionale e, successivamente, della magistratura amministrativa)</i></p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).</p>	<p>Dirigenti</p>	<p>Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>

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)	Segnalazione all'A.N.A.C. da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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 <i>(L'equiparazione degli adempimenti delle PP.OO. a quelli dei dirigenti nel caso in cui alle prime siano stati concessi poteri analoghi a quelli dei ruoli apicali è avvenuta nell'effettivo del D. Lgs. n. 97/2016; gli adempimenti sospesi per i dirigenti vanno di conseguenza sospesi anche per le PP.OO.)</i>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizioni organizzative	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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)	Settore Risorse Umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione e della trasparenza
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)	Settore Risorse Umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione e della trasparenza
	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)	Settore Risorse Umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione e della trasparenza
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza per personale distinto per uffici di livelli dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione e della trasparenza
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)	Settore Risorse Umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione e della trasparenza

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)	Settore Risorse Umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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)	Settore Risorse Umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
OIV	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 predeterminano, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Settore Risorse Umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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)	Segreteria Generale	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC O.I.V.	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

	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)	Settore Risorse Umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	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)	Settore Risorse Umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	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)	Settore Risorse Umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

	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. n. 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)	Il Comune non controlla Enti pubblici di questo genere	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune non controlla Enti pubblici di questo genere	

			<p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p> <p>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)</p> <p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p> <p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Il Comune non controlla Enti pubblici di questo genere</p> <p>Il Comune non controlla Enti pubblici di questo genere</p> <p>Il Comune non controlla Enti pubblici di questo genere</p> <p>Il Comune non controlla Enti pubblici di questo genere</p> <p>Il Comune non controlla Enti pubblici di questo genere</p> <p>Il Comune non controlla Enti pubblici di questo genere</p> <p>Il Comune non controlla Enti pubblici di questo genere</p>	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					
	Art. 22, c. 3, 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)	Servizio Controllo analogo e razionalizzazione Società partecipate	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo analogo e razionalizzazione Società partecipate	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo analogo e razionalizzazione Società partecipate	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo analogo e razionalizzazione Società partecipate	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo analogo e razionalizzazione Società partecipate	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	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)	Servizio Controllo analogo e razionalizzazione Società partecipate	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	6) durata di mandato degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo analogo e razionalizzazione Società partecipate	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo analogo e razionalizzazione Società partecipate	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Controllo analogo e razionalizzazione Società partecipate	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Art. 20, c. 3, 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)	Servizio Controllo analogo e razionalizzazione Società partecipate	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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)	Servizio Controllo analogo e razionalizzazione Società partecipate	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, creazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati, razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 dlgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo analogo e razionalizzazione Società partecipate	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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)	Servizio Controllo analogo e razionalizzazione Società partecipate	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

	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)	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)	Servizio Controllo analogo e razionalizzazione Società partecipate, Amministratori delle Società partecipate	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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	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)	Il Comune non controlla Enti di diritto privato di questo genere	
			Per ciascuno degli enti:				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) maggior sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune non controlla Enti di diritto privato di questo genere	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune non controlla Enti di diritto privato di questo genere	
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune non controlla Enti di diritto privato di questo genere	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune non controlla Enti di diritto privato di questo genere	

Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione e della trasparenza
		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)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione e della trasparenza
		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)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione e della trasparenza
		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)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione e della trasparenza

Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento amministrativo può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il provvedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa giurisdizionale, riconosciuti dalla legge a 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)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con il link a Pago PA, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) Il nome del soggetto a cui è attribuito il 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)	Segretario Generale	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Per i procedimenti ad istanza di parte:			Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

		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)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012		Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a prestare, garantire e verificare l'assimilazione dei dati o l'accesso diretto agli 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 Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012		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 sottosezione "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)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

	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	Tutti i Settori per quanto di competenza	Tutti i Settori per quanto 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: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "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)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Tutti i Settori per quanto 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		

			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	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Settore CUC – Procedure speciali PNRR e PNC – Digitalizzazione	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione e della trasparenza	
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse	Tempestivo	Tutti i Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione e della trasparenza	
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		NPJ: l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT.				
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Settore CUC – Procedure speciali PNRR e PNC – Digitalizzazione	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione e della trasparenza	

		<p>Art. 168, d.lgs. 36/2023</p> <p>Procedure di gara con sistemi di qualificazione</p>		<p>Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.</p>	Tempestivo	<p>CUC e Settore Opere pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio – ordinario e post sisma, Impianti, Sicurezza sul lavoro per quanto di competenza</p>	<p>Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>
	<p>Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020</p> <p>Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico</p>	<p>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</p> <p>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di inizio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e produttivo</p>	<p>Annuale</p>	<p>Tutti i Settori per quanto di competenza</p>	<p>Tutti i Settori per quanto di competenza</p>	<p>Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>	
<p>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA FONCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</p> <p>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI:</p>							
	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023</p> <p>Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I 6 al d.lgs. 36/2023</p> <p>Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>Publicazione</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico)</p>	Tempestivo	<p>Tutti i Settori per quanto di competenza</p>	<p>Tutti i Settori per quanto di competenza</p>	

			partecipazione o dell'offerta	Tempestivo	Tutti i Settori per quanto di competenza	Tutti i Settori per quanto di competenza
allegato II.3, d.lgs. 36/2023)			Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica a gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)			
Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 20/2022 Riordino dell'ordinamento dei servizi pubblici locali di rilevanza economica						
Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Esecutiva		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i Settori per quanto di competenza	Tutti i Settori per quanto di competenza
Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l.			Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti	Tempestivo	Tutti i Settori per quanto di competenza	Tutti i Settori per quanto di competenza

		<p>108/2021</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità e di generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati art. 1, co. 8, allegato I 3, d.lgs. 36/2023</p>	<p>riservati:</p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e con gli alle alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i Settori per quanto di competenza</p>	<p>Tutti i Settori per quanto di competenza</p>
	<p>Sponsorizzazioni</p>	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023</p> <p>Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i Settori per quanto di competenza</p>	<p>Tutti i Settori per quanto di competenza</p>
	<p>Procedure di somma urgenza e di</p>	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i Settori per quanto di competenza</p>	<p>Tutti i Settori per quanto di competenza</p>

			<p>Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>	<p>protezione civile</p>	<p>prescindere dall'importo di affidamento.</p> <p>In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato. 		<p>di competenza</p>	<p>competenza</p>
			<p>Art. 193, d.lgs. 36/2023</p> <p>Procedura di affidamento</p>	<p>Finanza di progetto</p>	<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i Settori per quanto di competenza</p>	<p>Tutti i Settori per quanto di competenza</p>
<p>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p>Criteri e modalità</p>	<p>Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Criteri e modalità</p>		<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Tutti i Settori per quanto di competenza</p>	<p>Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>

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 interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013						
Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Art. 27, c. 1, lett. d), 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)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

	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)	Bilancio, Equità Tributaria, Partecipate, Monitoraggio finanziario fondi post-sisma, PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio, Equità Tributaria, Partecipate, Monitoraggio finanziario fondi post-sisma, PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	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)	Bilancio, Equità Tributaria, Partecipate, Monitoraggio finanziario fondi post-sisma, PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, con le relative 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)	Segretario Generale, Bilancio, Equità Tributaria, Partecipate, Monitoraggio finanziario fondi post-sisma, PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

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)	Bilancio, Equità Tributaria, Partecipate, Monitoraggio finanziario fondi post-sisma, PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	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)	Bilancio, Equità Tributaria, Partecipate, Monitoraggio finanziario fondi post-sisma, PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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 in relazione a delibere A.N.A.C.	OIV	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	OIV	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
				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	OIV	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

			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)	OIV	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	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)	Bilancio, Equità Tributaria, Partecipate, Monitoraggio finanziario fondi post-sisma, PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	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)	Bilancio, Equità Tributaria, Partecipate, Monitoraggio finanziario fondi post-sisma, PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Class action	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	Avvocatura	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Avvocatura	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		Tempestivo	Avvocatura	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo		Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio, Equità Tributaria, Partecipate, Monitoraggio finanziario fondi post-sisma, PNRR e PNRR	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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 attesi per ciascuna tipologia di prestazione erogata		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non di competenza del Comune	
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.		Tempestivo	Tutti i Settori per quanto di competenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. 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)	Bilancio, Equità Tributaria, Partecipate, Monitoraggio finanziario fondi post-sisma, PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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)	Bilancio, Equità Tributaria, Partecipate, Monitoraggio finanziario fondi post-sisma, PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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)	Bilancio, Equità Tributaria, Partecipate, Monitoraggio finanziario fondi post-sisma, PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio, Equità Tributaria, Partecipate, Monitoraggio finanziario fondi post-sisma, PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio, Equità Tributaria, Partecipate, Monitoraggio finanziario fondi post-sisma, PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio, Equità Tributaria, Partecipate, Monitoraggio finanziario fondi post-sisma, PNRR e PNC	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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 verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e 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)	Adempimento non obbligatorio per il Comune	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè 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)	Settore Opere pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio – ordinario e post sisma, Impianti, Sicurezza sul lavoro	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

	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)	Settore Opere pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio – ordinario e post sisma, Impianti, Sicurezza sul lavoro / Settore Ricostruzione post-sisma – PNRR e PNC – Disability Manager	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Pianificazione e governo del territorio		Art. 38, 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 ordinamento, piani paesistici, programmi urbanistici, generali e di attuazione, nonché i loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Politiche Urbane, PNRR e PNC, Città sostenibili, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazioni relative 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)	Settore Politiche Urbane, PNRR e PNC, Città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

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)	Settore Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione civile	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Stato dell'ambiente		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)	Settore Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione civile	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Fattori inquinanti		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ionizzanti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilanci nell'ambiente che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione civile	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto		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)	Settore Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione civile	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefit ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione civile	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione civile	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	
			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 di interesse culturale, per quanto influenti dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione civile	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	
			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)	Sito internet del Ministero	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento non di competenza del Comune		

				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento non di competenza del Comune	
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	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)	Adempimento non di competenza del Comune	
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di autorizzazione dei provvedimenti straordinari	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di autorizzazione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento non di competenza del Comune	
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	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Transizione ecologica, PNRR e PNCC e Protezione civile	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione e della trasparenza
			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 per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione e della trasparenza

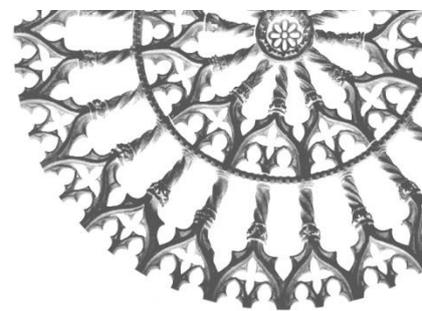
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
			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	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplificato" 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	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

				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				
	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	Tutti i settori, per quanto di competenza, con obbligo di trasmettere copia della richiesta alla Struttura di supporto al RPCT	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	
	Linee guida Anac (Delibera 1309/2016)	Registro degli accessi		Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	
Altri contenuti	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall' art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Segreteria Generale	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	
	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	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	Segreteria Generale	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	

		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)	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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. del d.lgs. n. 33/2013)	Statistiche sull'assistenza alla popolazione e sulla ricostruzione post terremoto del 6 aprile 2009	Semestrale per l'assistenza alla popolazione, entro due giorni dalla pubblicazione della base contributiva alla base delle rilevazioni effettuate dall'USRA	Settore Politiche per il benessere della persona, PNRR e PNC, Servizi Demografici e Politiche di genere per l'assistenza alla popolazione, U.S.R.A. e Settore Ricostruzione Post-terrasima – PNRR e PNC – Disability Manager per la ricostruzione	Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza



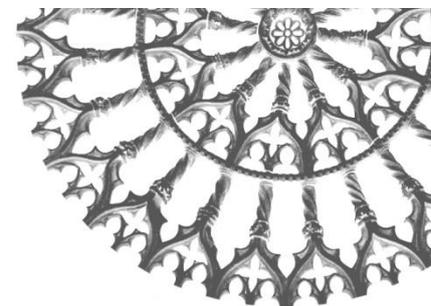
Comune dell'Aquila



**PIANO TRIENNALE
DELLE AZIONI POSITIVE
2024-2026**

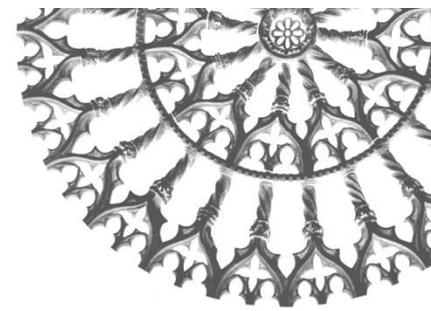


Comune dell'Aquila



SOMMARIO

1. PREMESSA.....	3
2. OBIETTIVI.....	4
3. ANALISI DELL'ORGANICO.....	6
TABELLA 1.1 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO.....	7
TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETÀ E TIPO DI PRESENZA.....	8
TABELLA 1.3 – POSIZIONI DI RESPONSABILITÀ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE.....	9
TABELLA 1.4 – ANZIANITÀ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETÀ E PER GENERE personale a tempo indeterminato.....	9
TABELLA 1.5 – DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO.....	10
TABELLA 1.6 – PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO.....	10
TABELLA 1.7 – PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO.....	11
TABELLA 1.8 – COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO.....	11
TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ.....	12
TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L. 104/1992 PER GENERE.....	13
TABELLA 1.11 – FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISA PER GENERE, LIVELLO ED ETÀ.....	13
4. AZIONI REALIZZATE E RISULTATI RAGGIUNTI NEL 2023.....	14
5. AZIONI DA REALIZZARE NEL TRIENNIO 2024-2026.....	15



Comune dell'Aquila

1. PREMESSA

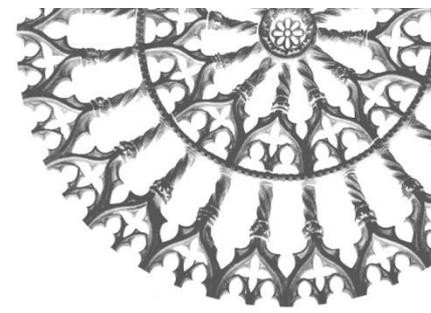
Il presente Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune dell'Aquila per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dalla normativa vigente. Le azioni positive, introdotte nel nostro ordinamento con la Legge 10 aprile 1991, n. 125, ottengono un definitivo riconoscimento nel Codice delle Pari Opportunità (D.Lgs. n. 198/2006), così come novellato dal D.Lgs. 25 gennaio 2010, n. 5, che all'art. 1 stabilisce: *"La parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini deve essere assicurata in tutti i campi, compresi quelli dell'occupazione, del lavoro e della retribuzione (comma 2). Il principio della parità non osta al mantenimento o all'adozione di misure che prevedano vantaggi specifici a favore del sesso sottorappresentato (comma 3)"*.

Le "azioni positive" sono misure temporanee specifiche, in applicazione del principio di uguaglianza sostanziale, previsto nell'art. 3 comma 2 della Costituzione Italiana, mirando a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, hanno l'obiettivo della piena realizzazione del principio di uguaglianza formale previsto dall'art. 3 comma 1 della Costituzione. Sono misure "specifiche" in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta; sono "temporanee", in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Secondo quanto disposto dalla normativa vigente, le azioni positive rappresentano le misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni di genere in ambito professionale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di lavoro.

L'articolo 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 dispone che le Pubbliche Amministrazioni *"predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi"*.

L'adozione di detti Piani triennali ha carattere obbligatorio. In caso di mancato adempimento si applica, infatti, l'art. 6, comma 6, del D. Lgs. 165/2001: *"Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette"*.

Il Comune dell'Aquila, consapevole dell'importanza di garantire la parità di genere, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 481 del 10/10/2023, ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, di cui il Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025 costituisce parte integrante. Pertanto, si procederà per l'anno in corso all'aggiornamento del Piano vigente, a seguito delle variazioni del personale in servizio presso l'Ente e alle modifiche introdotte dal nuovo CCNL – Enti Locali per il triennio 2019-2021, approvato in data 16.11.2022.



Comune dell'Aquila

Il PAP 2024-2026 andrà a confluire nel Piano integrato di attività e organizzazione del Comune dell'Aquila (P.I.A.O.), introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113), secondo cui le pubbliche amministrazioni adottano ogni anno una nuova pianificazione, in cui è previsto che confluiscono il Piano per la performance, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Piano per il lavoro agile, il Piano dei fabbisogni del personale, il Piano della formazione e, appunto, il Piano delle Azioni Positive.

Alla stesura di detto piano, oltre all'Ufficio Pari Opportunità e al Servizio Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC, coordinamento D.U.P., ha partecipato, altresì, il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (di seguito indicato con l'acronimo CUG), ricostituito con determinazione dirigenziale n. 4358 del 25.10.2019 e aggiornato con determinazione dirigenziale n. 437 del 17.2.2023. Il CUG, in attuazione delle disposizioni di cui alla Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità ("*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche*"), dopo aver acquisito la relazione informativa trasmessa dal Settore Risorse Umane con nota prot. n. 23037/2024 ha provveduto a elaborare la Relazione sulla situazione del personale dell'Ente, trasmessa con nota prot. n. 35083 del 28.03.2024 al Sindaco, all'Organismo Interno di Valutazione e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento delle Pari opportunità.

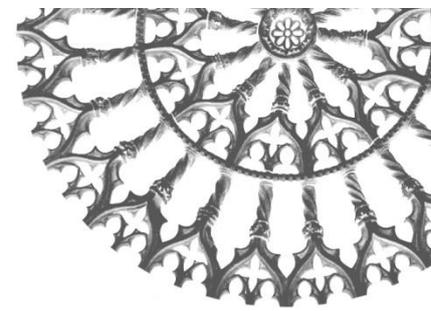
2. OBIETTIVI

Da un'attenta analisi dell'organico da parte del Settore Risorse Umane, come riportato nelle tabelle seguenti, allegate alla suddetta relazione al CUG, è emerso che all'interno dell'Ente non sussistono, in linea generale, situazioni di disparità o divario fra generi nei vari Settori e nelle diverse categorie professionali, come negli anni passati.

Le azioni positive sono orientate, anche quest'anno, a favorire e tutelare le pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e a promuovere politiche di conciliazione famiglia-lavoro e di coordinamento dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari.

In particolare:

- è stato stipulato per l'annualità 2024 un accordo individuale di lavoro da remoto ex art. 68 CCNL 16-11-2022 con il centralista ipovedente dell'Ente rendendo, di fatto, strutturale detta modalità di prestazione avvalendosi della previsione di cui al nuovo CCNL – Enti Locali per il triennio 2019-2021, approvato in data 16.11.2022, nonché del nuovo contratto decentrato, in cui viene disciplinato il lavoro da remoto in modo tale che lo stesso possa essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa comportando l'effettuazione della stessa in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato. Con riferimento alle precedenti disposizioni normative, relative alle misure di prevenzione e contenimento connesse all'emergenza epidemiologica Covid-19, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 540 del 10.11.2020 erano state approvate le Linee guida in materia di orario di lavoro e lavoro agile,



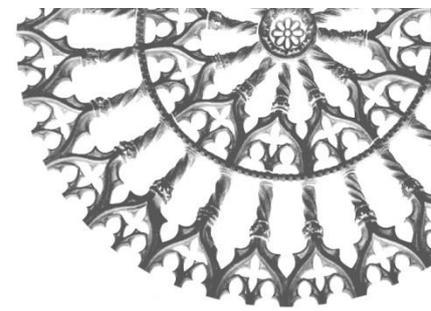
Comune dell'Aquila

prevedendo la possibilità di svolgere lavoro agile, ai sensi della normativa vigente, in via prioritaria per alcune categorie di lavoratori (lavoratori fragili; lavoratori conviventi con soggetti fragili o con soggetti ultrasettantenni; lavoratori sui quali grava la cura dei figli minori; lavoratori pendolari; lavoratori in stato di gravidanza). A seguito del superamento della fase emergenziale della pandemia da Covid-19 il lavoro agile viene regolamentato attraverso l'introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile, strumento introdotto dal Decreto Rilancio, che individua le modalità attuative ed organizzative del lavoro agile, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati. Ciò premesso, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 449 del 22/07/2022, il Comune dell'Aquila ha approvato il proprio Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) tenendo presente come finalità quelle dell'introduzione di nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, avendo come obiettivo il perseguimento di politiche improntate ai seguenti capisaldi: flessibilità dei modelli organizzativi, autonomia nell'organizzazione, benessere del lavoratore, responsabilizzazione sui risultati, organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, implementazione della digitalizzazione. Detto POLA, che costituisce la parte relativa all'apposita sottosezione – Piano per il Lavoro Agile – del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) del Comune dell'Aquila e che è stato aggiornato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 276 del 19.6.2023, prevede, in particolare, priorità di accesso alla misura nei confronti dei dipendenti che rientrano in particolari categorie: lavoratori affetti da patologie riconosciute, lavoratori conviventi con soggetti fragili e/o con figli minori di anni sedici, lavoratori residenti in altri Comuni.

- rilevante è, inoltre, l'iniziativa assunta dal Comune dell'Aquila nell'ambito dell'attività di *Mobility Management*, a seguito della quale, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 636 del 21 dicembre 2023, è stato approvato, ai sensi delle *Linee guida per la redazione e l'implementazione dei piani degli spostamenti casa-lavoro (PSCL)*, adottate con Decreto Interministeriale 4 agosto 2021, n. 20, il Piano degli Spostamenti Casa Lavoro dei dipendenti – edizione 2023. L'obiettivo è quello di razionalizzare ed ottimizzare gli spostamenti sistematici del personale, con l'introduzione di forme innovative di trasporto più sostenibili che consentano la riduzione dell'impatto ambientale derivante dal traffico veicolare, nonché promuovere il benessere dei dipendenti.

La pianificazione delle misure è stata effettuata attraverso la combinazione delle risultanze dell'indagine rivolta ai dipendenti nel mese di novembre 2023 e del monitoraggio delle precedenti azioni. Il Piano prevede le seguenti due misure:

- proroga del protocollo di intesa che prevede l'applicazione di una tariffa ridotta per i fruitori del trasporto pubblico locale;
 - stipula di un accordo con l'ente per l'assegnazione, in comodato d'uso, di una bici a pedalata assistita;
- sono tutt'ora in vigore le misure di flessibilità oraria in ingresso e in uscita dei dipendenti. L'orario in entrata e in uscita, nel rispetto dell'indirizzo di cui alla Deliberazione di Giunta



Comune dell'Aquila

n. 588 del 31.12.2021, anche in applicazione della Misura 4 del PSCL 2021, a decorrere dal 1° febbraio 2022, è articolato come segue:

Entrata: 7.30 – 9.45

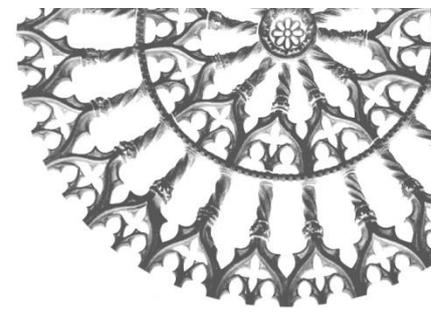
Uscita: Giornata breve → 13.30 – 15.45 Giornata lunga → 17.00 – 19.00.

Con il P.A.P. triennale 2023-2026 il Comune dell'Aquila intende individuare e rafforzare, in continuità con le previsioni dei precedenti Piani, misure dirette a conseguire i seguenti obiettivi:

- riconoscere e tutelare il diritto alla pari libertà e dignità personale dei lavoratori e delle lavoratrici dell'Ente;
- riconoscere il benessere psicologico dei lavoratori e delle lavoratrici come valore fondamentale da promuovere e tutelare, garantendo un ambiente di lavoro sicuro e sereno in quanto privo di condotte moleste, mobbizzanti, discriminatorie o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
- rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la piena ed effettiva realizzazione delle pari opportunità nel lavoro fra uomini e donne;
- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale;
- implementare politiche di conciliazione famiglia-lavoro, favorendo il coordinamento degli impegni e delle responsabilità professionali e private in un'ottica di promozione e valorizzazione del benessere delle lavoratrici e dei lavoratori, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, compatibilmente con le esigenze di servizio e le disposizioni in materia di pubblico impiego;
- favorire la crescita professionale e la responsabilizzazione del personale, promuovendo il riequilibrio dei settori e dei livelli professionali laddove dovesse sussistere una sottorappresentazione di genere;
- improntare la gestione delle risorse umane al rispetto e alla valorizzazione delle condizioni specifiche di uomini e donne, in un'ottica di effettiva promozione della "cultura di genere";
- favorire, anche in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia, istituito con determinazione dirigenziale n. 4358 del 25.10.2019, e con le Consigliere e i Consiglieri di parità territorialmente competenti, la diffusione di buone prassi in materia di pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- incrementare la percentuale di personale dirigenziale e di responsabilità non dirigenziale femminile a tutt'oggi numericamente inferiore a quello maschile, al fine di eliminare la differenza attuale riportata nelle tabelle che seguono.

3. ANALISI DELL'ORGANICO

L'individuazione e la pianificazione delle azioni positive si basa sull'analisi dell'attuale situazione del personale comunale, al fine di evidenziare il rapporto tra la componente femminile e quella maschile. Nelle seguenti tabelle si riporta, pertanto, il numero di dipendenti, ripartiti per genere, per età e per categoria, rispettivamente a tempo indeterminato e a tempo determinato, in servizio alla data del 31.12.2023.



Comune dell'Aquila

TABELLA 1.1 - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

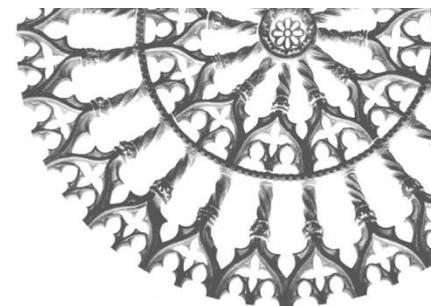
Classi età Inquadramento	UOMINI						DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOT	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOT D	
AREA OPERATORI				03	02	05				07	01	08	13
AREA OPERATORI ESPERTI	03	09	18	28	15	73		01	02	06	09	18	91
AREA ISTRUTTORI	01	19	30	31	16	97	03	13	39	30	20	104	201
AREA FUNZIONARI		07	17	19	06	49		13	34	19	12	79	128
DIRIGENTI				02	02	04							04
SEGRETARIO					01	01							01
Totale personale	04	35	65	83	42	229	3	27	75	62	42	209	438
% sul personale complessivo	0,91%	8,00%	14,84%	18,05%	9,59%	52,29%	0,68%	6,16%	17,12%	14,16%	9,59%	47,71%	100,00%

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO* compreso personale USRA

Classi età Inquadramento	UOMINI						DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOT	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOT DONNE	
AREA OPERATORI													
AREA OPERATORI ESPERTI	02	02	05			09	01	04	07	02		14	23
AREA ISTRUTTORI		03	01			04		02	02	02		06	10
AREA FUNZIONARI		01	03	01		05		03	03	02		08	13
DIRIGENTI			01	02		03		01				01	04
TITOLARE USRA			01			01							01
Totale personale	02	06	11	03		22	01	10	12	06		29	51
% sul personale complessivo	3,92%	11,76%	21,57%	5,88%	0,00%	43,13%	1,96%	19,61%	23,53%	11,77%	0,00%	56,87%	100,00%



Comune dell'Aquila

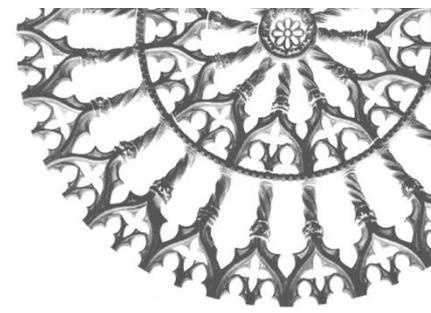


PERSONALE IN COMANDO/ASSEGNAZIONE DA ALTRI ENTI

Classi età Inquadramento	UOMINI						DONNE					
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOT	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOT
AREA OPERATORI												
AREA OPERATORI ESPERTI		02	01			03						03
AREA ISTRUTTORI		01				01	01	01				02
AREA FUNZIONARI		01	01			02			01			01
DIRIGENTI												
SEGRETARIO												
Totale personale		04	02			06	01	01	01			03
% sul personale complessivo		44,44%	22,23%	0,00%	0,00%	67%	0,00%	11,11%	11,11%	11,11%	0,00%	33,33%

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

Classi età Tipo Presenza	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOT	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOT	Tot u/d
Tempo Pieno	02	36	72	84	40	234		03	38	75	64	41	221	455
Part Time >=50%	03	05	06	2	02	18		02	04	13	04	02	25	43
Part Time <50%														
Totale	05	41	78	86	42	252		05	42	88	68	43	246	498
Totale %	1,00%	8,23%	15,66%	17,27%	8,44%	50,60%	0%	1,00%	8,44%	17,67%	13,66%	8,63%	0%	49,40%



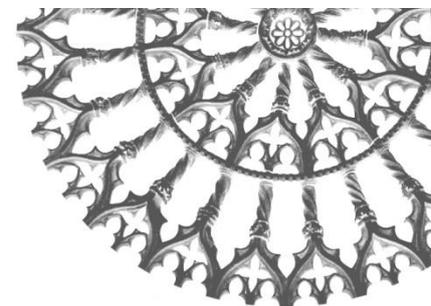
Comune dell'Aquila

TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITÀ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Posizione Organizzativa Fascia 1	1		0		1	
Posizione Organizzativa Fascia 2	2		0		2	
Posizione Organizzativa Fascia 3	3		1		4	
Posizione Organizzativa Fascia 4	6		3		9	
Posizione Organizzativa Fascia 5	6		3		9	
Totale personale	18		7		25	
% sul personale complessivo (tempo determinato e indeterminato n. 498 unità)	252	3,6 %	246	1,41%	498	5,02%

TABELLA 1.4 - ANZIANITÀ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETÀ E PER GENERE* personale a tempo indeterminato

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Inferiore a 3 anni	03	7	9	04	01	24		03	11	15	05	02	36	
Tra 3 e 5 anni	01	06	06	01		15		0	07	05	03	0	15	
Tra 5 e 10 anni		10	11		01	27		0	04	08	03	0	15	
Superiore a 10 anni	01	12	39	70	36	158		0	06	48	51	38	143	
Totale	04	35	65	80	39	224	51,49%						209	33,01%
Totale % su 404 totali	0,92%	8,08%	15,01%	18,47%	9,01%			0,00	1,39%	11,08%	11,78%	8,76%		



Comune dell'Aquila

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
AREA OPERATORI	19.882,8	19.354,43	528,37	5,93%
AREA OPERATORI ESPERTI	23.028,18	19.983,9	3.044,28	34,19%
AREA ISTRUTTORI	25357,18	23.183,79	2.173,39	24,41%
AREA FUNZIONARI	29.997,28	26.838,9	3.158,38	35,47%
Totale personale	98.265,44	89.361,02	8.904,42	100%
% sul personale complessivo				

TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO
*compresi Dirigenti a tempo determinato

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea	0		0		0	
Laurea magistrale	1		0		1	
Master di I livello	0		0		0	
Master di II livello	5		0		6	
Dottorato di ricerca	1		0		1	
Totale personale	7		1		8	
% sul personale a tempo indeterminato	2,4	3,2 %	209	0,48%	433	1,85%



Comune dell'Aquila

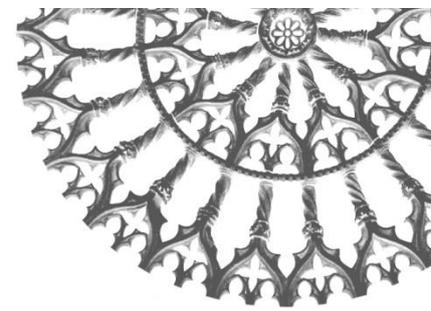


TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO (personale a tempo indeterminato)

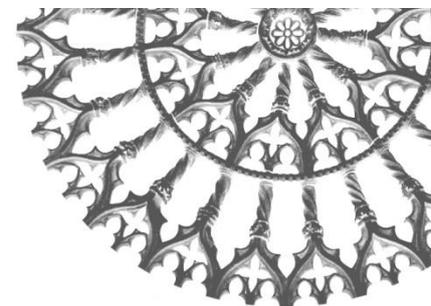
Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	42	9,70%	13	3,00%	55	12,70%
Diploma di scuola superiore	122	28,17%	75	17,32%	199	45,49%
Laurea	3	0,69%	8	1,85%	11	2,54%
Laurea magistrale	55	12,71%	112	25,87%	169	38,58%
Master	2	0,46%	1	0,23%	3	0,69%
Dottorato di ricerca				0,00%		0,00%
Totale personale	224	51,73%	209	48,27%	433	100%
% sul personale complessivo a tempo indeterminato non dirigenziale per ciascuna tipologia di titolo di studio						

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Avviso pubblico per copertura di 1 Dirigente a tempo determinato ex art.110, comma 1, Decreto Legislativo 267/2000.	3	100%	0	0%	3	100%	U
Concorso pubblico per la copertura a tempo indeterminato di 2 Operatori Tecnici categoria B	2	66,67%	1	33,33%	3	100%	U
Concorso pubblico per la copertura a tempo indeterminato di 1 posto di Dirigente area Amministrativo Contabile	3	66,67%	2	33,33%	5	100%	U



Comune dell'Aquila



Selezione interna per progressione verticale area amministrativo contabile	5	50%	2	50%	4	100%	U
Selezione interna per progressione verticale area tecnica	3	75%	1	25%	4	100%	U
Selezione interna per progressione verticale area vigilanza	3	75%	1	25%	4	100%	D
Totale personale	16	69,56%	7	30,44%	23	100%	
% sul personale complessivo							

TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ'

Classi età	UOMINI						DONNE							
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Personale che fruisce di part time orizzontale a richiesta		1				1	100%							0%
Personale che fruisce di part time verticale a richiesta		2				2	25,00%	1		2	1	2	6	75,00%
Personale che fruisce di part time misto a richiesta					1	1	50,00%			1			1	50,00%
Personale che fruisce di telelavoro			1			1	100%							0,00%
Personale che fruisce del lavoro agile		5	14	10	8	37	33,00%		5	40	22	8	75	67,00%
Personale che fruisce di orari flessibili		3	6	2		11	0,00%	2	6	7	3		18	0,00%
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
Totale		10	22	10	8	50	34,64	3	11	49	26	11	100	65,36%
Totale %														



Comune dell'Aquila

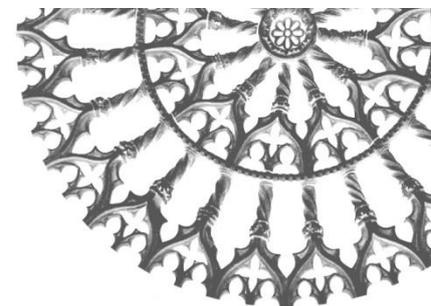


TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE

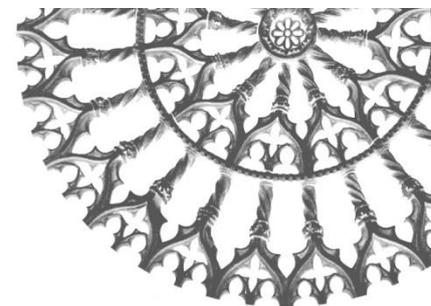
	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	392	33,97%	762	66,03%	1154	100%
Numero permessi orari L.104/1992 (n. ore) fruiti	876,49	34,03%	1698,91	65,97%	2575,40	100%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	53	8,99%	536	91,01%	589	100%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	96	5,49%	1652,59	94,51%	1748,59	100%
Totale giorni	445	25,33%	1298	74,47%	1743	
Totale ore	972,9	22,19%	3351,5	77,51%	4323,99	

TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'

Classi età \ Tipo Formazione	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Obbligatoria (sicurezza)														
Aggiornamento professionale	10	33	50	12	04	109	21,88%		66	170	116	37	389	78,12%
Competenze manageriali/Relazionali							0,00%			16	16	64	96	100%
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (specificare)														
Totale ore	10	33	50	12	04	109	18,35%		66	186	132	101	485	81,65%
Totale ore %							0,00%							0,00%



Comune dell'Aquila

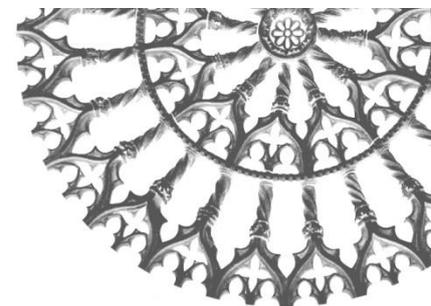


4. AZIONI REALIZZATE E RISULTATI RAGGIUNTI NEL 2023

<i>Obiettivi/ Linee d'intervento</i>	<i>Azioni programmate e realizzate nel 2023</i>	<i>Attività/ Soggetti e uffici comunali</i>	<i>Costi</i>	<i>Fonti finanziarie</i>	<i>Periodo</i>
Conciliazione tra vita professionale e familiare	Informazione al personale in materia di flessibilità, permessi, aspettative e congedi parentali, L. 104	Settore Risorse Umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC	0	--	2023-2025
Richieste di lavoro part-time dei dipendenti	Tempestive modalità di gestione delle richieste	Settore Risorse Umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC	0	--	2023-2025
Programmi di telelavoro e attivazione smart working	Avviata nel 2018 la fase di sperimentazione del telelavoro con il centralinista ipovedente per lavorare da casa. Dal 2020 a causa dell'emergenza epidemiologica connessa al COVID 2019 è stata attuata la modalità organizzativa dello smart working, secondo le indicazioni dei vari DPCM e delle circolari e direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica. Nel 2023 è stato aggiornato il POLA, con deliberazione di Giunta comunale n.276 del 19 giugno 2023, è si è proceduto alla stipula degli accordi individuali prescritti dalla normativa.	Settore Risorse Umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC; Servizi Impianti tecnologici e sicurezza sul lavoro	I costi relativi al collegamento della postazione di telelavoro sono stati coperti da precedenti atti di impegno redatti dall'Ufficio Impianti Tecnologici all'atto dell'affidamento del servizio pubblico di connettività, come previsto dalla determina n. 4281 dell'8/11/2017 del Settore Ambiente e Patrimonio. Per lo smart working la maggior parte del personale si è avvalsa di proprie strumentazioni informatiche e connessioni internet.	Capitoli del bilancio comunale	2023-2025
Percorsi di sostegno ai lavoratori in rientro da congedi parentali o da lunghi periodi di	Reinserimento e/o aggiornamento professionale	Settore Risorse Umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC	Parte dello stanziamento di € 20.000 sul capitolo dedicato alla formazione dei	Capitoli del bilancio comunale	2023-2025



Comune dell'Aquila



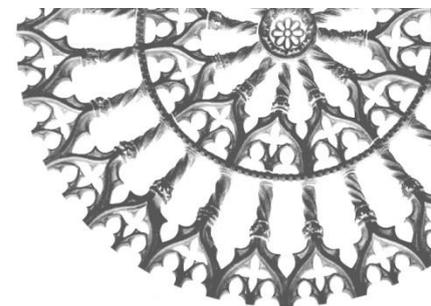
assenza			lavoratori		
Implementazione della sezione "Pari opportunità" del sito istituzionale dell'Ente	Pubblicazione sul sito del Piano Azioni Positive e degli atti del CUG	Redazione del sito sulla base degli atti trasmessi dal Settore Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNC, Servizi Demografici e Politiche di genere	0	---	2023-2025
Promuovere e tutelare il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori	Analisi periodiche dei fenomeni di <i>mobbing</i> , discriminazione o, comunque, disagio nell'Ente	Realizzate dall'Ufficio Sicurezza sul lavoro con psicologi esterni	Costi a carico dell'Ufficio Sicurezza sul lavoro	---	2023-2025
Attività di comunicazione sulla parità di genere	Campagne informative contro la violenza di genere e ogni forma di discriminazione	Settore Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNC, Servizi Demografici e Politiche di Genere, in collaborazione con il CUG e l'Assessore alle Pari opportunità	€ 10.000,00	Capitoli del bilancio comunale	2023-2025

5. AZIONI DA REALIZZARE NEL TRIENNIO 2024-2026

Obiettivi/ Linee d'intervento	Azioni programmate da realizzare nel 2024	Autori/ Soggetti e uffici coinvolti	Costi	Fonti finanziarie	Periodo
Conciliazione tra vita professionale e familiare	Informazione al personale in materia di flessibilità, permessi, aspettative e congedi parentali, L. 104	Settore Risorse Umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC	0	--	2024-2026
Richieste di lavoro part-time dei dipendenti	Tempestive modalità di gestione delle richieste	Settore Risorse Umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC	0	--	2024-2026
Programmi di telelavoro e di smart working	Stipula nuovo accordo di lavoro da remoto per il centralinista ipovedente ai sensi del nuovo CCNL del 16.11.2022. Attuazione delle prestazioni lavorative in smart working come previsto nelle circolari della Pubblica Amministrazione nonché nel CCNL Funzioni Locali 16.11.2022	Settore Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNC, Servizi Demografici e Politiche di genere; Servizio Impianti tecnologici e sicurezza sul lavoro. Settori comunali	I costi relativi al collegamento della postazione di telelavoro sono stati coperti da precedenti atti di impegno redatti dall'Ufficio Impianti Tecnologici.	Capitoli del bilancio comunale	2024-2026



Comune dell'Aquila

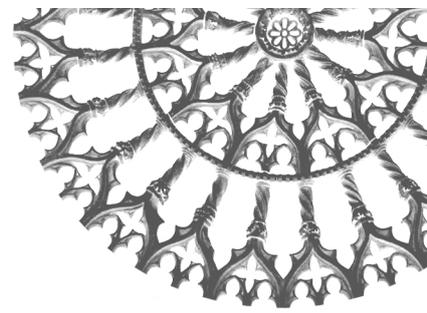


Percorsi di sostegno ai lavoratori in rientro da congedi parentali o da lunghi periodi di assenza	Reinserimento e/o aggiornamento professionale	Settore Risorse Umane, Sviluppo Professionale, Recupero PNRR e PNC	Parte dello stanziamento di € 20.000 sul capitolo dedicato alla formazione dei lavoratori	Capitoli del bilancio comunale	2024-2026
Implementazione della sezione "Pari opportunità" del sito istituzionale dell'Ente	Pubblicazione sul sito degli atti del CUG	Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNC, Servizi Demografici e Politiche di genere	0	---	2024-2026
Promuovere e tutelare il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori	Analisi periodiche dei fenomeni di <i>mobbing</i> , discriminazione o, comunque, disagio nell'Ente	Realizzate dall'Ufficio Sicurezza sul lavoro con psicologi esterni	Costi a carico dell'Ufficio Sicurezza sul lavoro	Capitoli del bilancio comunale	2024/2026
Attività di comunicazione sulla parità di genere	Campagne informative contro la violenza di genere ed ogni forma di discriminazione	Politiche per il benessere della persona, PNRR e PNC, Servizi Demografici e Politiche di genere in collaborazione con il CUG e l'Assessore alle pari opportunità	Cap. 228401 "Intervento per pari opportunità e famiglia" – stanziamento 2024 € 20.000; Cap. 258500 "Progetto pari opportunità DL 198/2006" – stanziamento 2024 € 10.000	Capitoli del bilancio comunale	2024/2026
Valorizzazione del ruolo del CUG e condivisione a livello nazionale di esperienze e competenze maturate dai CUG sui temi delle pari opportunità	Recepimento del Protocollo d'intesa, sottoscritto in data 8 marzo 2021, fra il Ministro della Pubblica Amministrazione, la Ministra per le Pari Opportunità e la Famiglia, il Ministro dell'Istruzione e la Rete Nazionale dei Comitati Unici di Garanzia	Settore Politiche per il benessere della Persona, PNRR e PNC, Servizi Demografici e Politiche di genere, in collaborazione con l'Assessore alle Pari opportunità e il CUG	Cap. 228401 "Intervento per pari opportunità e famiglia" – stanziamento 2024 € 20.000; Cap. 258500 "Progetto pari opportunità DL 198/2006" – stanziamento 2024 € 10.000	Capitoli del bilancio comunale	2024/2026



Comune dell'Aquila

Settore Risorse Umane Razionalizzazione e Controllo Società ed Enti Partecipati, Reclutamento PNRR e FC



AGGIORNAMENTO PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

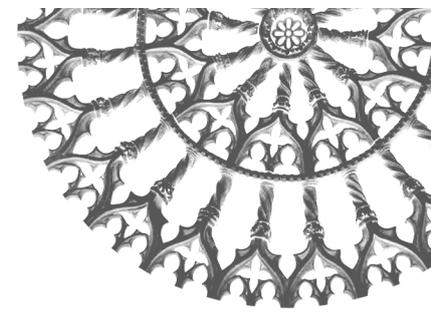
COPIA

COPIA

COPIA



Comune dell'Aquila



ARTICOLO 1 Definizioni

Ai fini del presente Piano si intende per:

- a) Lavoro agile o smart working, di cui alla L.81/2017, è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici, è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto, fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.

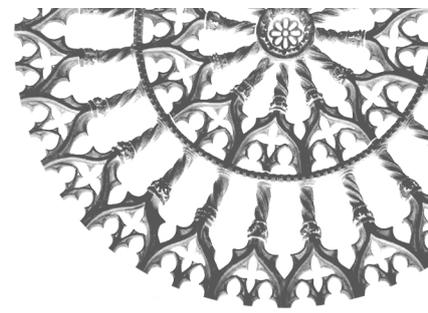
I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dall'Amministrazione, previo confronto di cui all'art. 5 comma 3 lett. 1 del CCNL 2019-2021.

Lo Smart working è quindi una modalità flessibile di lavoro con le seguenti caratteristiche:

- svolgimento dell'attività lavorativa all'esterno della sede di lavoro, senza vincoli d'orario, fatte salve le fasce di contattabilità;
- diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche;
- utilizzo dei dipendenti in modalità remota degli strumenti tecnologici messi a disposizione dall'Amministrazione e/o dal dipendente;

I principi del lavoro agile sono:

- ✓ **Flessibilità** dei modelli organizzativi.
- ✓ **Autonomia** nell'organizzazione del lavoro.
- ✓ **Responsabilizzazione** sui risultati.
- ✓ **Benessere** del lavoratore.
- ✓ **Utilità** per l'amministrazione.
- ✓ **Tecnologie digitali** che consentono e favoriscono il lavoro agile.



Comune dell'Aquila

- ✓ **Cultura** organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
 - ✓ **Organizzazione** in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
 - ✓ **Equilibrio**, l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "work life balance".
- b) Sede di lavoro: la sede abitativa di servizio del dipendente.
- c) Strumenti tecnologici, la dotazione tecnologica necessaria per l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro.
- d) datore di lavoro: il dirigente/posizione organizzativa o comunque il vertice burocratico della struttura organizzativa in cui è inserito il lavoratore.

ARTICOLO 2

Oggetto

Il presente Piano disciplina l'applicazione dello smart working al personale del Comune dell'Aquila alla luce del contratto collettivo nazionale di lavoro 2019-2021, comparto Funzioni Locali.

L'accesso al lavoro agile è consentito nei modi e nei limiti previsti dal presente piano.

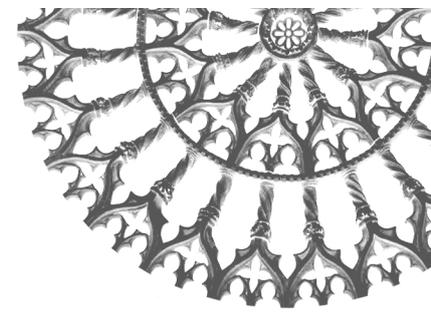
ARTICOLO 3

Obiettivi

Attraverso il lavoro agile si intende perseguire sia obiettivi strategici sia, a breve termine, obiettivi più prettamente operativi. L'adozione di questo strumento consente all'Amministrazione di conseguire risultati concreti non soltanto nell'ambito delle attività svolte ma anche e soprattutto a livello di cultura del lavoro e di miglioramento dell'efficacia della propria azione.

Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- b) armonizzare le nuove modalità di lavoro con l'esigenza di far crescere la cultura della misurazione e della valutazione della performance;



Comune dell'Aquila

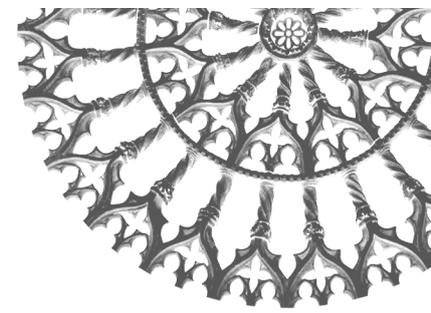
- c) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- d) valorizzare le competenze del personale e migliorare il benessere organizzativo in generale, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita con quelli di lavoro;
- e) sviluppare un percorso di formazione specifica sul lavoro agile e sulle opportunità che lo stesso offre in termini di miglioramento di efficienza ed efficacia;
- f) promuovere l'inclusione lavorativa di persone che versano in una situazione di fragilità (permanente o temporanea);
- g) ottimizzare le risorse strumentali già presenti e valorizzare gli investimenti in nuovi strumenti;
- h) favorire l'informatizzazione dei processi e ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- i) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- j) riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione.

ARTICOLO 4

Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)

Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA), un nuovo strumento di programmazione e gestione del lavoro agile.

L'adozione del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) ai sensi dell'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, richiede la definizione di un percorso metodologico "Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile, ..., definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, ...".



Comune dell'Aquila

I contenuti minimi del POLA, in linea con previsioni di legge e con le specifiche Linee Guida approvate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con decreto del 9 dicembre 2020, sono i seguenti:

- Le attività che si possono svolgere in modalità agile;
- le misure organizzative;
- i requisiti tecnologici;
- i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale;
- gli strumenti di rilevazione e verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa;
- la digitalizzazione dei processi;
- la qualità dei servizi erogati.

Il fine ultimo non è solo venire incontro alle esigenze dei lavoratori, ma anche riuscire a migliorare il rendimento dell'attività dell'amministrazione in termini di efficienza, efficacia e buon andamento, in linea quindi con i principi di cui all'art. 97 della Costituzione Italiana.

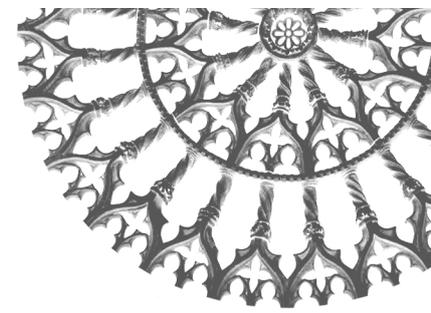
Anche l'articolo 263 del D.L. 34/2020, convertito con la legge 77/2020, e il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020, relativi alla disciplina del lavoro agile nell'emergenza, ricordano che questa modalità di organizzazione della prestazione lavorativa *non deve ridurre, ma semmai aumentare, l'efficienza della PA e beneficio di cittadini ed imprese.*

Il Pola si concretizza dunque in un nuovo documento di programmazione organizzativa che ha l'obiettivo di attuare e sviluppare il lavoro agile come nuovo modello di organizzazione del lavoro nell'orizzonte temporale di riferimento del ciclo di programmazione dell'Ente e coerente con tutti gli altri strumenti di programmazione (Dup, Bilancio, Peg).

L'adozione del Piano richiede la definizione di un percorso metodologico.

Qui di seguito le fasi:

1. mappatura delle attività smartabili e personale assegnato;
2. piano e norme di attuazione;
3. stipula degli accordi individuali.



Comune dell'Aquila

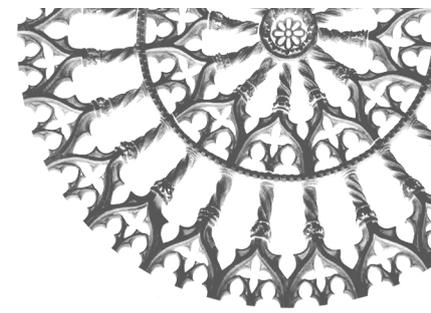
L'amministrazione, come primo step, definisce quali siano le attività che si possono svolgere in modalità agile: la mappatura delle attività di lavoro compatibili è elemento fondamentale e propedeutico alla sua adozione.

La mappatura dei processi/attività ha come obiettivo quello di individuare le attività che possono essere prestate, tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascun settore, in modalità "agile" e rappresenta altresì uno step fondamentale e propedeutico per garantire il passaggio da un lavoro agile "emergenziale", con l'obiettivo principale del "distanziamento sociale", al lavoro agile "ordinario", che è orientato al duplice scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro.

ARTICOLO 5

Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile

1. Il dipendente ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro per un massimo di due giorni a settimana, ragionevoli nelle sole giornate di rientro e per un numero di ore continuative pari alla metà della giornata lavorativa, salvo particolari esigenze, secondo un calendario da concordare preventivamente con il datore di lavoro.
2. La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza vincolo d'orario, nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL. Resta inteso che nelle giornate che prevedono il rientro pomeridiano secondo l'organizzazione interna dell'Ente, il dipendente dovrà assicurare una prestazione lavorativa maggiore salvo il rispetto della fascia oraria di contattabilità e del diritto alla disconnessione, disciplinati all'art. 9.
3. Ai fini del calcolo dell'orario di lavoro settimanale, la giornata di lavoro agile è considerata equivalente a quella svolta presso la sede di servizio. Pertanto, nel giorno di lavoro agile la durata della prestazione del dipendente corrisponde a quella prevista dal suo orario di lavoro.
4. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è scelto discrezionalmente dal dipendente, nel rispetto di quanto indicato nell'informativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro di cui all'articolo 13 e ferma l'osservanza delle prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati dell'Amministrazione contenute nel documento di cui all'articolo 14 del presente piano, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore e la riservatezza dei dati di cui dispone per ragioni d'ufficio.
5. Il dipendente che svolge la prestazione in modalità agile è tenuto ad elaborare un report delle attività svolte in lavoro agile, a cadenza settimanale secondo le indicazioni del datore di lavoro che devono essere specificate nell'accordo individuale. Il suddetto report dovrà essere impostato in



Comune dell'Aquila

modo tale da evidenziare, in maniera dettagliata, anche tramite riferimenti numerici e temporali (es. n. prot. e data) il lavoro svolto, fatte salve le attività di studio e ricerca espressamente assegnate al dipendente dal datore di lavoro.

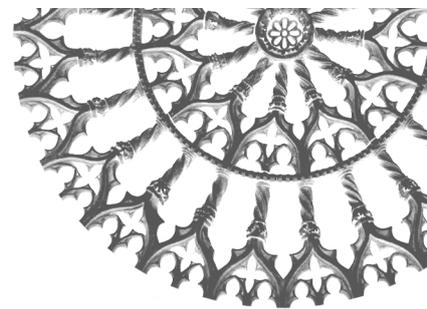
6. Il datore di lavoro organizza in modo flessibile l'attività dell'ufficio cui è preposto, lasciando invariati i servizi all'utenza. A tal fine il lavoro agile è programmato su base mensile al fine di garantire il puntuale andamento delle attività. Ove ricorrano particolari esigenze organizzative ovvero il numero delle richieste di lavoro agile da parte dei dipendenti sia elevato, il datore di lavoro può prevedere, compatibilmente con le esigenze di servizio, una rotazione del personale interessato.
7. Per eventuali ulteriori esigenze, ivi comprese quelle sanitarie, il datore di lavoro può modulare le giornate di lavoro agile anche superando il limite massimo di 2 giorni a settimana di cui al comma 1, fermo restando che il dipendente potrà lavorare in modalità agile fino ad un massimo di 27 giorni a trimestre, garantendo in ogni caso il rispetto della maggior presenza ai sensi della normativa vigente.
8. Nel caso d'impossibilità a svolgere la prestazione in modalità agile o al verificarsi di problematiche di natura tecnica connesse al malfunzionamento dei sistemi informatici, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'responsabile del settore di appartenenza, che potrà richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario di lavoro.
9. Il datore di lavoro ha la facoltà di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente le date concordate per il lavoro agile in qualsiasi momento per straordinarie e non preventivabili esigenze di servizio.

ARTICOLO 6

Attività che possono essere svolte in modalità agile

Può essere svolta attività lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- ✓ è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- ✓ è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- ✓ deve risultare possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;



Comune dell'Aquila

- ✓ deve essere nella disponibilità del dipendente o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- ✓ non deve essere pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

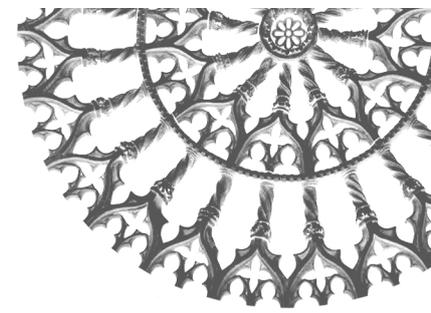
Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in lavoro agile, fermo restando l'organizzazione delle stesse da parte del dirigente, come previsto dall'art. 5 comma 6, quelle relative a:

- personale dell'area educativa, impegnata nei servizi da rendere necessariamente in presenza nelle scuole;
- personale della Polizia Locale impegnata nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale della Protezione Civile Comunale, impegnato nei servizi di protezione civile da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale assegnato ai servizi di front-office, impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza;
- personale assegnato alle attività di supporto logistico, manutentivo e di pronto intervento, impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza.

ARTICOLO 7

Strumenti del lavoro agile

1. Il dipendente svolge l'attività lavorativa in modalità smart avvalendosi della dotazione informatica propria o fornita dall'Amministrazione, composta da:
 - a) pc;
 - b) connessione dati.
2. I "requisiti tecnologici", intesi come dotazioni infrastrutturali, software etc., rappresentano un fattore abilitante e cruciale per il corretto sviluppo del lavoro agile anzi costituiscono un driver indispensabile.
3. Gli uffici responsabili dei sistemi informatici (SED) adottano le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa dal proprio dispositivo esterno, salvaguardando,



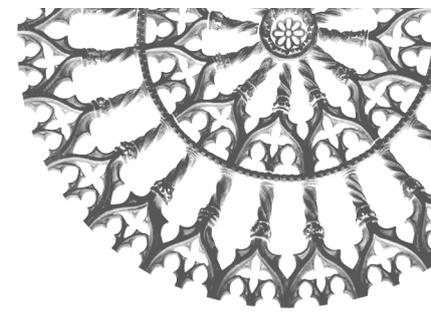
Comune dell'Aquila

al contempo, la sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione. I predetti uffici adottano le misure necessarie a proteggere documenti e informazioni trattati dal dipendente in smart working da attacchi informatici esterni e a consentire al lavoratore agile la comunicazione sicura ed efficace da remoto.

ARTICOLO 8

Accesso al lavoro agile

1. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori, con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti e l'obbligo dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'Amministrazione, all'esito del confronto (art. 5 CCNL 2019-2021), avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure (art. 64 CCNL 2019-2021).
2. L'accesso al lavoro agile avviene su richiesta del dipendente previo accordo con il datore di lavoro e tenuto conto delle attività svolte dal dipendente stesso nonché dalle necessità dell'Ufficio, con particolare attenzione ai dipendenti che rientrano nelle categorie di seguito elencate:
 - lavoratori che presentino qualunque patologia riconosciuta ai sensi dell'articolo 3, comma 1 e 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - lavoratori che, con dichiarazione ex DPR 445/2000 dichiarino di convivere con soggetti che presentino qualunque patologia riconosciuta ai sensi dell'articolo 3, comma 1 e 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - lavoratori con figli conviventi minori di anni sedici;
 - lavoratori che hanno la residenza effettiva in altri Comuni, con priorità per coloro che devono percorrere una maggiore distanza kilomtrica e si avvalgono dei mezzi pubblici per raggiungere la sede di lavoro.
3. L'accesso al lavoro agile è garantito a tutti i dipendenti a prescindere dalla forma contrattuale: tempo pieno o part time, determinato o indeterminato.
4. Il dipendente interessato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile lo comunica al datore di lavoro quale è assegnato.



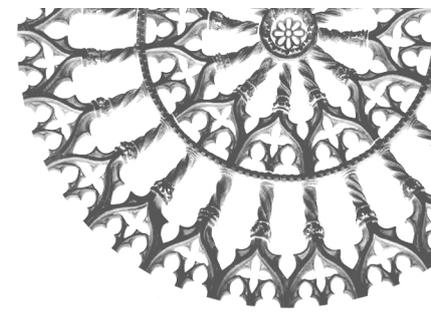
Comune dell'Aquila

5. Il datore di lavoro che riceve la comunicazione:

- valuta se ricorrono le condizioni per lo svolgimento dell'attività in modalità agile stabilite all'articolo 6;
 - acquisisce la dichiarazione con la quale il dipendente si impegna a mettere a disposizione, per lo svolgimento dell'attività in modalità da remoto, la propria dotazione informatica se non fornita dall'Amministrazione, come specificato all'articolo 7 e ne dà atto nell'accordo individuale;
 - verifica, tramite gli uffici responsabili dei sistemi informatici (SED), la disponibilità degli applicativi per l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai software necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, come specificato all'articolo 7;
6. Il datore di lavoro, d'intesa con il dipendente, sottoscrive un accordo individuale, da redigere secondo il format allegato (all. 1).
7. Con riferimento alle situazioni di priorità di cui all'art. 8 comma n. 1, l'eventuale diniego di ammissione al lavoro agile deve essere motivato.
8. L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale.

Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Ente, l'accordo deve contenere:

- le attività da espletare in smart working;
- la strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;
- la durata;
- la modalità di recesso e ipotesi di giustificato motivo di recesso di cui all'art. 15;
- le fasce di contattabilità, diritto alla disconnessione e tempi di riposo del lavoratore;
- gli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile e le forme di esercizio del responsabile del settore di appartenenza sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Amministrazione;
- il calendario delle giornate di lavoro agile;
- gli obiettivi perseguiti;
- l'impegno del lavoratore agile a rispettare le prescrizioni indicate nelle informative di cui agli articoli 12 e 13 del presente piano;



Comune dell'Aquila

9. Per il personale dirigenziale o comunque non sottoposto a vincoli di orario, l'accordo individuale, se sussistono le condizioni, sarà sottoscritto con il Direttore di Dipartimento cui afferisce la struttura organizzativa ovvero con il Segretario Generale, sentito il Sindaco.

ARTICOLO 9

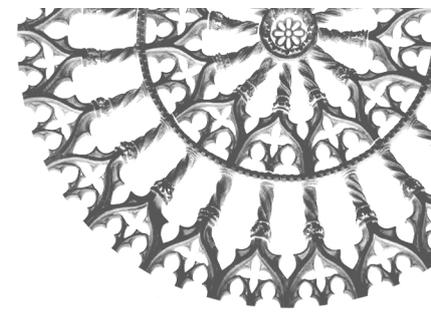
Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

1. Il dipendente deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile la contattabilità nelle fasce orarie di seguito specificate:
- 9.00/12.00 lunedì-giovedì e venerdì;
 - 9:12/15.30/17.30 martedì e mercoledì.

Durante tali fasce orarie il dipendente agile può essere contattato dall'ufficio o dagli utenti esterni telefonicamente o via mail e deve rendersi prontamente reperibile.

Il lavoratore dovrà quindi attivare la deviazione di chiamata dal numero di telefono dell'ufficio sul proprio numero di telefono.

2. Fatte salve le fasce di contattabilità di cui al precedente comma, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche. Devono essere individuati periodi temporali nei quali il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tali periodi comprendono la fascia di inoperabilità (disconnessione), nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende in ogni caso il periodo di 11 ore di riposo consecutivo (di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 2019-2021). A tal fine, nell'accordo individuale deve essere indicata la fascia oraria non inferiore a undici ore consecutive, durante la quale il dipendente ha diritto ad interrompere il collegamento con gli strumenti tecnologici utilizzati per l'esecuzione della prestazione di lavoro e non può essere contattato dall'ufficio.
3. Nelle fasce di contattabilità il lavoratore può chiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi e dalle norme di legge, quali a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi familiari o personali), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4-12—2017 e s.m.i, i permessi per assemblea di cui all'art. 10 CCNL 2019-2021, i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti di contattabilità,



Comune dell'Aquila

4. L'esercizio del diritto alla disconnessione non può avere ripercussioni sul rapporto di lavoro o sui trattamenti retributivi.

ARTICOLO 10

Lavoratori fragili

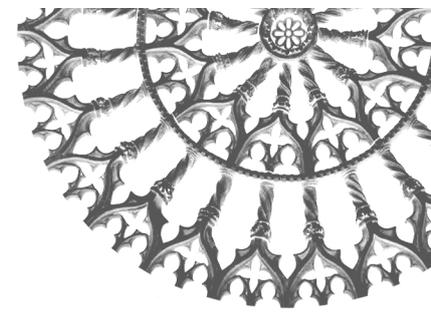
Ai lavoratori riconosciuti fragili, il lavoro agile si applica con le modalità previste dalle disposizioni dettate a tutela di questa categoria di lavoratori, dal decreto milleproroghe, convertito in Legge 2023 (Art.9, comma 4-ter) "proroga fino al 30 giugno 2023 dello smart working per fragili", fatta salva ulteriore proroga.

Per quanto riguarda i beneficiari, il testo della legge di bilancio rinvia espressamente al decreto ministeriale 4 febbraio 2022 del Ministero della salute "individuazione delle patologie croniche con scarso compenso clinico e con particolare connotazione di gravità, in presenza delle quali la prestazione lavorativa è normalmente svolta in modalità agile (cd. smart working)", fatte salve eventuali modifiche e/o integrazioni

ARTICOLO 11

Trattamento giuridico ed economico

1. L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. La conclusione di accordi di lavoro in modalità smart working non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto dal comma 3.
2. La prestazione lavorativa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.
3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non sono previste prestazioni straordinarie, né a recupero, né a pagamento, fatte salve situazioni eccezionali specificamente autorizzate dal datore di lavoro.



Comune dell'Aquila

Nelle giornate di attività in lavoro agile, corrispondenti a quelle di rientro pomeridiano, il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

ARTICOLO 12

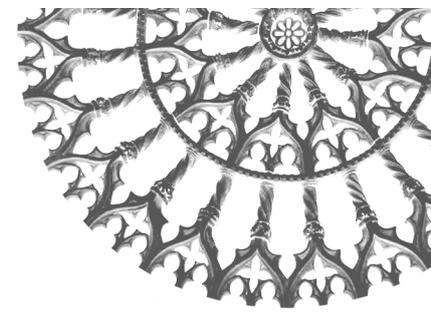
Obblighi afferenti alla riservatezza e alla sicurezza dei dati

1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente.
2. Il dipendente è, altresì, tenuto a adottare tutte le precauzioni idonee a impedire la visualizzazione da parte di estranei e/o la dispersione dei dati e delle informazioni trattate ed è responsabile della sicurezza dei dati anche in relazione ai rischi collegati alla scelta di un'adeguata postazione di lavoro.
3. Gli uffici responsabili dei sistemi informatici (SED) adottano soluzioni tecnologiche idonee a consentire il collegamento dall'esterno alle risorse informatiche dell'ufficio necessarie allo svolgimento delle attività previste, nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali dell'Amministrazione.
4. I suddetti uffici determinano, altresì, le prescrizioni tecniche per la protezione della rete e dei dati alle quali il dipendente deve attenersi nello svolgimento dell'attività fuori dalla sede di lavoro. Tali prescrizioni confluiscono in un allegato all'accordo individuale, costituendone parte integrante e sostanziale.
5. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dal Regolamento emanato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e contemplate nel codice di comportamento del comune dell'Aquila, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 287 del 31 luglio 2015.

ARTICOLO 13

Sicurezza sul lavoro

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.
2. È parte integrante e sostanziale del presente Piano l'informativa allegata sulla gestione della salute e della sicurezza per i lavoratori in sw ai sensi dell'art. 22 della legge 81/2017.
3. Ogni dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.



Comune dell'Aquila

4. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un ambiente di lavoro non rispettoso delle indicazioni contenute nell'informativa.

ARTICOLO 14

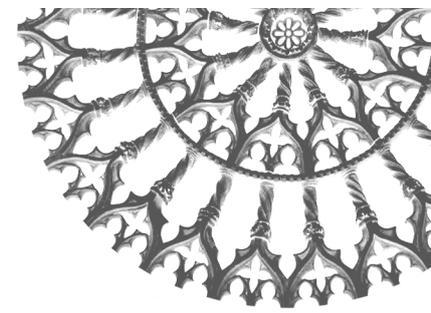
Trattamento dei dati personali

1. I dati personali del dipendente in rapporto agile saranno trattati dall'Amministrazione esclusivamente per le finalità inerenti allo svolgimento del rapporto di lavoro.
2. Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2002 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, i dati acquisiti saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa richiamata.
3. Il trattamento dei dati si svolge nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali e, comunque, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, pertinenza, integrità, protezione e salvaguardia dei dati, nonché dei diritti riguardanti le libertà fondamentali e la dignità delle persone.
4. In ogni momento il dipendente potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs 196/2003 e del suddetto Regolamento UE 2016/679.
5. In ogni caso, il dipendente ed eventualmente i suoi congiunti dovranno dichiarare di aver preso visione dell'informativa sulla privacy e dovranno prestare il consenso al trattamento dei propri dati, ai sensi del menzionato D.lgs. n. 196/2003 e del suddetto Regolamento UE 2016/679.

ARTICOLO 15

Recesso

1. Con riferimento al contratto (allegato n.1) durante il periodo di svolgimento dell'accordo di lavoro agile, sia il datore di lavoro che il lavoratore agile possono, con un preavviso non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017 e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interromperne l'esecuzione prima della sua naturale scadenza. Nel caso di lavoratori con disabilità, ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso non può essere inferiore a 90 giorni, ai sensi della legge n. 81/2017.



Comune dell'Aquila

2. In caso di giustificato motivo le parti possono recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso. A titolo esemplificativo, costituiscono ipotesi di giustificato motivo: il venir meno delle condizioni di cui all'articolo 5 comma 1, la sopravvenuta impossibilità per il lavoratore agile di mettere a disposizione la dotazione informatica necessaria per lo svolgimento della prestazione fuori dalla sede di lavoro; l'inosservanza delle prescrizioni in materia di riservatezza e sicurezza dei dati; il venir meno delle condizioni che consentono al lavoratore agile il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro; l'inosservanza degli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile indicati nell'accordo individuale.

ARTICOLO 16

Verifica della prestazione

Il lavoro agile è valutato, ai fini della performance individuale e organizzativa, secondo gli ordinari criteri stabiliti dalla vigente normativa ivi compresa regolamentare. Il datore di lavoro può altresì adottare meccanismi di monitoraggio e verifica periodica delle attività oggetto di lavoro agile, tenendo conto in particolare:

- della salute organizzativa;
- della salute professionale;
- della salute digitale;
- della salute economico finanziaria.

ARTICOLO 17

Formazione

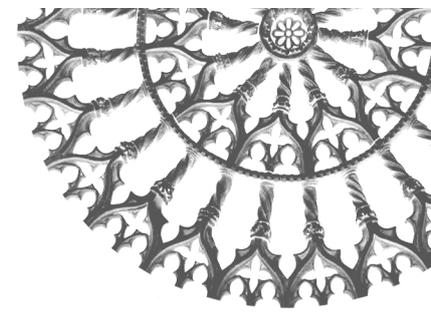
L'Amministrazione garantisce ai lavoratori agile le stesse opportunità formative, finalizzate al mantenimento e allo sviluppo della professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe.

ARTICOLO 18

Formazione lavoro agile

Al fine di accompagnare il percorso di consolidamento del lavoro agile, l'Amministrazione garantisce nell'ambito del piano di formazione specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

La formazione ha l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e di tutti gli altri strumenti previsti per operare in modalità



Comune dell'Aquila

agile, nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

ARTICOLO 19

Clausola d'invarianza

Dall'attuazione del presente piano non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

ARTICOLO 20

Disposizioni finali

1. Il presente provvedimento, che sostituisce integralmente il regolamento sul lavoro agile approvato con deliberazione di giunta comunale n. 449 del 22/07/2022, si applica a decorrere dal 1° luglio 2023, fatta salva la necessità di aggiornare le presenti disposizioni in relazione alla normativa sopravvenuta, a specifiche esigenze, anche di carattere sanitario che disciplineranno l'istituto del lavoro agile
2. Eventuali chiarimenti e/o interpretazioni inerenti al presente Piano sono assegnati al Dirigente competente in materia di risorse umane
3. Per quanto non espressamente indicato nel presente Piano, si fa rinvio alle disposizioni che regolano gli istituti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale Comparto Funzioni Locali.

ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

TRA

IL DIPENDENTE (*nome e cognome*)

_____ ,
assegnato all'Ufficio/Settore

_____ ,
con la qualifica di

E

IL DATORE DI LAVORO

Preposto al
Settore/Ufficio _____

entrambi di seguito individuati come le Parti,

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1
(Oggetto)

1. Il presente Accordo individuale di lavoro agile definisce il Progetto individuale di lavoro agile, specificando le modalità con cui il dipendente svolge le attività e le prestazioni lavorative in modalità agile, in conformità con quanto disposto dal Pola approvato con deliberazione

Art. 2
(Durata)

1. Il presente progetto individuale di lavoro agile ha durata fino alprorogabile o rinnovabile, qualora sussistano le condizioni e le volontà delle parti, previo assenso reso per iscritto del Dirigente
2. Il presente Accordo individuale di lavoro agile può essere rimodulato, rinnovato o interrotto nel caso ricorrano le condizioni di cui all'art. 8, comma 3.

Art. 3
(Attività da svolgere in modalità agile)

1. Il presente progetto individuale di lavoro agile riguarda: *(barrare solo la casella pertinente):*

lo svolgimento dell'attività ordinariamente resa in sede dal dipendente consistente in:
(riportare in maniera descrittiva e dettagliata le attività oggetto del lavoro agile e i compiti che il/la dipendente dovrà svolgere)

la realizzazione di una specifica attività consistente in:
(riportare in maniera descrittiva e dettagliata le attività non ordinarie oggetto del lavoro agile e i compiti che il/la dipendente dovrà svolgere)

Art. 4
(Modalità di esecuzione delle attività)

1. Le attività di cui all'articolo 3 sono svolte secondo le seguenti modalità:

- a) La prestazione lavorativa è eseguita in modalità agile, al di fuori della sede di lavoro, nel rispetto dei limiti della disciplina vigente e delle condizionalità previste dall'art.1, co.3, lett.b) del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 8 ottobre 2021, ovvero con prestazione del servizio

prevalentemente in presenza, da calcolarsi sul mese mensile ed in termini orari, salvo diverse disposizioni normative o regolamentari, in conformità al Pola

b) La/le giornata/e prescelta/e per la modalità di lavoro agile:

è/sono:

la distribuzione delle giornate lavorate in modalità agile nell'arco temporale mensile viene programmata preventivamente dal dipendente d'intesa con il datore di lavoro, in ragione delle esigenze lavorative e della migliore organizzazione delle attività.

Previo accordo con il datore di lavoro, in relazione alle priorità e scadenze istituzionali, tenuto conto anche delle richieste urgenti e non preventivabili, è consentita la modifica alla programmazione delle giornate di lavoro agile, con almeno 24 ore di preavviso, con nuova calendarizzazione delle giornate in lavoro agile.

c) Al fine di garantire un'efficace interazione con il Settore di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, è garantita la contattabilità secondo le seguenti fasce orarie:

9.00/12.00 lunedì-giovedì e venerdì

9:12/15:30/17:30 martedì e mercoledì;

Il dipendente, nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, ferma la facoltà di gestire autonomamente l'organizzazione del proprio tempo di lavoro, durante la fascia oraria di contattabilità è tenuto ad assicurare di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed *e-mail* e dovrà pertanto accertarsi di trovarsi in luogo idoneo a garantire la ricezione e la risposta.

d) Il dipendente individua per lo svolgimento prevalente della prestazione lavorativa in modalità agile il seguente luogo (barrare una casella ed indicarne il indirizzo):

Residenza

Domicilio

Altro

luogo

(da

specificare)

e) Le attività da svolgere verranno identificate prima dell'avvio di ciascuna giornata o periodo continuativo di attività in LA, salvo richieste urgenti e non preventivabili. Nel caso di urgenze e nel rispetto della fascia di contattabilità, potranno essere assegnate tramite *e-mail* attività nel giorno stesso di lavoro in modalità agile. In tal caso, il lavoratore si impegna a garantire una risposta tempestiva e completa, tenendo conto del livello di complessità della questione da affrontare e del tempo a disposizione per l'approfondimento.

f) Nel caso di necessità di confronto con il datore di lavoro o con i colleghi nel giorno di lavoro in modalità agile, questo avverrà telefonicamente, via *e-mail* o tramite videoconferenza.

- g) Gli esiti delle attività realizzate nella/e giornate di lavoro agile sono presentati al datore di lavoro al compiersi delle diverse attività, anche per stati di avanzamento intermedi ove richiesti.
- h) È consentita la prestazione in modalità frizionata del servizio in modalità agile, nelle giornate c.d. “di lunga”, nelle quali l’unità di personale ha la facoltà di osservare un orario ridotto presso la sede di servizio, pari alla metà del tempo lavorativo giornaliero, e di proseguire la propria attività per la specifica giornata lavorativa presso il proprio domicilio, in modalità agile, fermo restando la flessibilità in ingresso ed in uscita. Resta inteso che l’unità di personale è tenuta ad effettuare la reportistica delle attività svolte in modalità agile ai sensi dell’art.6.

Art. 5

(Apparati da utilizzare per l’esecuzione della prestazione)

1. Per l’esecuzione delle attività di cui all’articolo 3, il dipendente chiede:
 - di utilizzare, qualora disponibili, gli apparati digitali e tecnologici forniti dall’amministrazione
 - di essere autorizzato all’utilizzo di strumentazione propria, di cui attesta l’adeguatezza rispetto alla prestazione da svolgere.
2. Per l’utilizzo in sicurezza dei dispositivi tecnologici in dotazione ai fini del lavoro agile, il dipendente applica le raccomandazioni di cui al “*Vademecum per lavorare online in sicurezza*” del 17 marzo 2020 dell’AgID (<https://www.agid.gov.it/it/agenzia/stampa-e-comunicazione/notizie/2020/03/17/smart-working-vademecum-lavorare-online-sicurezza>).

Art. 5

(Monitoraggio delle attività)

1. L’andamento dell’intero progetto individuale sarà monitorato attraverso le funzionalità dedicate;
2. Nella compilazione del Report è di assoluta importanza che il dipendente che svolge la propria attività lavorativa in modalità agile metta chiaramente in evidenza gli output del lavoro svolto, che devono essere riscontrabili attraverso l’indicazione di un esito formale oppure attraverso una esaustiva descrizione del livello di avanzamento dell’attività svolta e del risultato conseguito.
3. Il dipendente che presta servizio in modalità agile provvede a trasmettere al datore di lavoro gli eventuali atti o documenti prodotti, utili a documentare il lavoro svolto, ove non già in disponibilità del Responsabile medesimo.
4. Il datore di lavoro effettua la verifica delle attività, riscontrando il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Art. 7
(Diritto alla disconnessione)

1. Ai sensi dell'art. 2, co.1-ter, del DL n. 30/2021, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 61/2021, ferma restando la disciplina del lavoro agile stabilita dalla contrattazione collettiva, è riconosciuto al lavoratore che svolge l'attività in modalità agile il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche nella fascia oraria coincidente con il periodo di riposo consecutivo giornaliero previsto dalla contrattazione vigente, nel rispetto dell'Accordo individuale e fatte salve le fasce di contabilità in esso previste. L'esercizio del diritto alla disconnessione, necessario per tutelare i tempi di riposo e la salute del lavoratore, non può avere ripercussioni sul rapporto di lavoro o sui trattamenti retributivi.

Art. 8
(Interruzione lavoro agile)

1. Ciascuna delle Parti durante il periodo di svolgimento del lavoro agile può, con adeguato preavviso, pari ad almeno 30 giorni lavorativi e fornendo specifica motivazione, chiedere, anche unilateralmente, di recedere dall'accordo individuale prima della sua naturale scadenza.
2. L'Amministrazione può esercitare la facoltà di recesso dall'Accordo individuale prima della scadenza del termine per motivate esigenze di servizio, nonché nei casi disciplinati dall'art.9, co.1, del Pola.
3. Le Parti si impegnano a rimodulare, rinnovare o interrompere il presente Accordo per adeguarlo e conformarlo alle disposizioni delle Linee guida di cui all'art.1, co.6, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8 ottobre 2021, recante "*Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni*", attualmente in fase di definizione e di confronto con le Organizzazioni sindacali da parte del Ministero per la Pubblica Amministrazione.

Art. 9
(Trattamento giuridico ed economico)

1. Le giornate di lavoro agile non comportano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. La prestazione lavorativa in modalità agile non incide sul trattamento giuridico ed economico in godimento.

Art. 10
(Obblighi di custodia, riservatezza e sicurezza informatica)

1. Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dall'Ufficio.

2. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici".
3. L'utilizzo della strumentazione informatica eventualmente assegnata dall'Ufficio deve avvenire esclusivamente per gli scopi per i quali è stata in uso al dipendente e nel rigoroso rispetto delle linee guida, delle istruzioni e dell'informativa fornite dall'Ufficio.

Art. 11

(Inadempimenti del dipendente e sanzioni disciplinari)

1. Nel caso di inadempimento alle obbligazioni di cui al presente accordo verranno applicate le sanzioni disciplinari indicate nel codice disciplinare vigente in relazione alla gravità del comportamento.

Art. 12

(Sicurezza sul lavoro)

1. Il dipendente è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno della sede di lavoro. A tal fine, il dipendente accetta l'informativa sui rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e si impegna ad operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
2. Il dipendente collabora proficuamente e diligentemente con l'Ufficio al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

Art. 13

(Autorizzazione al trattamento dei dati personali)

1. Il dipendente autorizza al trattamento dei propri dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 e del Regolamento UE 2016/679 per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente progetto.

Il Dipendente

Il Dirigente

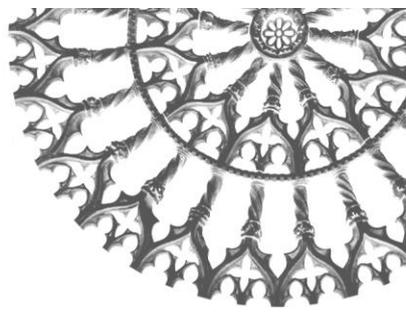


Comune dell'Aquila

Del che è verbale

IL SEGRETARIO GENERALE
Lucio Luzzetti

IL PRESIDENTE
Pierluigi Biondi



COPIA

COPIA

COPIA