



Comune di San Piero Patti

Città Metropolitana di Messina

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2025-2027

(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)

Allegato A) alla deliberazione della G.C. n. _____ del _____

INDICE GENERALE

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1. VALORE PUBBLICO

2.1.2. OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE

2.1.3 PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DOTAZIONI STRUMENTALI

SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE

SOTTOSEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 MODELLO ORGANIZZATIVO

3.1.2 ORGANIGRAMMA

3.1.3 LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

3.1.4 AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE

SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

SOTTOSEZIONE 3.4 PIANO DI FORMAZIONE

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1

lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il **Documento Unico di Programmazione 2025 -2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 27.12.2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025 -2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 27.12.2024**

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI SAN PIERO PATTI: PIAZZA A. DE GASPERI, 1

Codice Fiscale e partita iva: C.F. 86000390830 P.IVA 00756380838

SINDACO: CARMELITA MARCHELLO

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 31

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2596

Telefono: 0941661388

Sito Internet: www.comune.sanpieropatti.me.it

e-mail: urp@comune.sanpieropatti.me.it

Pec: protocollo@pec.comune.sanpieroipatti.me.it

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1. VALORE PUBBLICO

Il PIAO ha come scopo ultimo la generazione di *valore pubblico*, inteso come l'impatto positivo che le politiche e i progetti dell'ente hanno per il benessere complessivo di cittadini e imprese

Il “Valore Pubblico” pertanto può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale, si rimanda al **Documento Unico di Programmazione semplificato, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 27.12.2024** che qui si ritiene integralmente riportata.

2.1.2. OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE

Premesso

che con determina sindacale n. 15 del 21.03.2024 è stato nominato il Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro ex art. 39 ter comma 1 del D.lgs 165/2001, ai sensi dell'art.3 D.lgs.222/2023,

che con nota prot. n. 3253 del 18.03.2025 il Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro ha proposto la definizione degli obiettivi di accessibilità ed inclusione ai sensi dell'art.3 D.lgs.222/2023 e ha richiesto al Nucleo di valutazione la definizione delle modalità

attraverso cui le Associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al RUNTS possano partecipare e presentare osservazioni ai sensi dell'art. 5 D.lgs. 222/2023.

che il Nucleo di valutazione con verbale n. 2 del 19.03.2025 acquisito al prot. n. 3288 del 19.03.2025 all'uopo ha stabilito quale criterio utile "la pubblicazione all'albo pretorio del Comune di San Piero Patti di apposito avviso che preveda un termine minimo di gg.7 per consentire la presentazione di proposte e/o osservazioni da parte dei soggetti interessati."

Che in data 20.03.2025 è stato pubblicato l'Avviso per consentire la presentazione di proposte e/o osservazioni al PIAO 2025-2027 da parte dei soggetti interessati entro un termine di gg.7.

Che entro il suddetto termine non sono state presentate proposte e/o osservazioni al Piao 2025-2027

Tutto ciò premesso il Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro ex art. 39 ter comma 1 del D.lgs 165/2001, ai sensi dell'art.3 D.lgs.222/2023, ha proposto i seguenti obiettivi:

“

1. Promozione di attività di sensibilizzazione e promozione culturale.

Modalità di perseguimento: -

- Realizzazione di due incontri nelle scuole per sensibilizzare sui temi dell'inclusione;
- Realizzazione di un percorso formativo di sensibilizzazione e riflessione sul tema dell'inclusione coinvolgendo tutti i Settori nella prospettiva di costruire e individuare specifiche azioni che possono rendere effettivamente concreta, all'interno dell'Ente, l'inclusione nei diversi ambiti di competenza.
- Realizzazione corso di alfabetizzazione digitale per gli over 65 e persone con limitata autonomia.

2. Ampliamento qualitativo e quantitativo dei servizi socio — assistenziali rivolti alle fasce deboli.

Modalità di perseguimento:

- Istituzione Sportello per l'inclusione;
- Realizzazione di un centro diurno per minori "Scoprire, Imparare, Crescere: Il viaggio educativo Sampietrino", previa acquisizione finanziamento a seguito di richiesta già presentata a valere sull'avviso PR FESR Sicilia 2021/2027-Azione 4.3.1, già dichiarato "ricevibile e ammissibile";
- Partecipazione all'Avviso PR FESR Sicilia 2021/2027- Azione 4.3.2 mediante presentazione di progetto relativo a *"Interventi di adeguamento, rifunzionalizzazione e ristrutturazione di edifici pubblici (compresa la fornitura di attrezzature ed arredi), da adibire a servizi sociali e socioassistenziali destinati ad anziani e persone con limitata autonomia e delle loro famiglie al fine di agevolare la qualità della vita delle persone in condizione di fragilità, favorendo i processi di conciliazione vita-lavoro"*;

3. Accessibilità fisica.

Modalità di perseguimento:

- posizionamento di un corrimano centrale presso la scala d'ingresso al Palazzo comunale e di uno scivolo/pedana per agevolare l'accesso. I destinatari di tale intervento oltre che il personale dipendente interessato sono anche i cittadini con disabilità di tipo motorio o persone cieche ed ipovedenti.
- Infine, si ritiene opportuno includere fra gli obiettivi da perseguire l'istituzione di una Consulta Comunale con lo scopo di migliorare la qualità della vita delle persone con disabilità, fornendo proposte, pareri e indicazioni utili. Trasversale e funzionale al raggiungimento degli obiettivi prefissati è l'istituzione

di un gruppo di lavoro dedicato ai temi della disabilità, alla prevenzione del disagio ed all'attuazione dell'inclusione nei luoghi di lavoro, nonché la collaborazione del ResPID con l'OIV, il RSSPP, il Responsabile delle risorse umane e gli altri Organismi contrattualmente previsti.

“

Al fine di garantire la piena accessibilità digitale sul sito istituzionale dell'Ente sono pubblicati altresì gli obiettivi di accessibilità fissati dal Responsabile della Transizione Digitale secondo le linee guida AgID di cui al seguente link

<https://form.agid.gov.it/view/a9b993d0-0a23-11f0-ae8b-176622b768fc>

2.1.3 PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DOTAZIONI STRUMENTALI

PREMESSO

che la Legge n. 244 del 24.12.2007 (finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;

che in particolare, l'art. 2 – comma 594 – prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 – comma 2 – del decreto legislativo 30 marzo 2001 – n. 165 – adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo di:

- a. Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio;
- b. Autovetture di servizio attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c. Beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

CONSIDERATO

che il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenza di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche su un campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze;

CHE il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicano la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

DATO atto

che il comma 597 impone alle pubbliche amministrazioni di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;

CHE il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005);

RILEVATO ai sensi del comma 599 le pubbliche amministrazioni di cui al comma 594, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, da adottare, sentita l'agenzia del demanio entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore della presente Legge, all'esito della ricognizione propedeutica all'adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594, provvedono a comunicare al Ministero dell'Economia e delle Finanze i dati relativi a:

- a. I beni immobili a uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantano a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva e indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi diritti in favore di terzi;
- b. I beni immobili a uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità;

VISTA la delibera di Giunta Municipale n. 335 del 12.12.2023 relativa all'approvazione del piano triennale 2023/2025 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 2 – comma 594 e seguenti – della L. finanziaria 2008;

Per quanto detto in premessa si riporta nei termini che seguono il piano triennale 2025/2027 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, previsto dall'art. 2 - comma 594 – della L. 244/2007 (finanziaria 2008):

- a. Per quanto attiene le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le postazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, si intende rinnovare, laddove necessario, la consistenza complessiva delle postazioni operative per il triennio 2025-2027, in quanto quota parte degli hardware in essere, risultano obsoleti e/o non più adeguati ai processi di modernizzazione delle piattaforme digitali in uso all'Ente.
- b. Per quanto attiene gli automezzi in forza presso l'autoparco comunale, non si ritiene congrua la dotazione attuale a causa della vetustà degli stessi automezzi e per la quale appare evidente il non dover procedere all'effettuazione di riparazioni per alcuni automezzi, in quanto antieconomiche rispetto al valore del bene stesso. Per tale ragione si ritiene di dover adeguare il parco macchine mediante l'acquisto (con accensione di mutuo e/o partecipazione a bandi all'uopo predisposti) dei seguenti automezzi: n. 01 Automezzo Pick Up da adibire ai servizi dell'Ufficio Tecnico e Protezione Civile – n. 01 automezzo doppia cabina con cassone ribaltabile – n. 01 automezzo per trasporto cose, mono cabina e ruote gemellate - n. 01 Pulmino Scuolabus – n. 01 Auto di Rappresentanza – n. 01 trincia meccanica da adibire a servizi dell'Ufficio Tecnico (pulitura strade comunali, argini etc.) - n. 01 Autovettura da adibire al servizio di Polizia Municipale.
- c. Per quanto attiene la telefonia, si confermano anche per il triennio 2025-2027 le attuali dotazioni.

Si rinvia la programmazione dei beni immobili ad uso abitativo previsto dall'art. 2 – comma 599 – della L. 244 del 24.12.2007.

SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato. Il Comune di San Piero Patti, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

Gli obiettivi, individuati nel Piano delle Performance 2025 – 2027, concordati con i Responsabili di Area, sono stati definiti individuando il responsabile, le azioni e le relative tempistiche, gli indicatori di misurazione di efficacia e di efficienza e i target i cui esiti saranno rendicontati.

Per gli obiettivi di performance assegnati alle Aree dell'Ente si rinvia **all'allegato 1)** del piano .

SOTTOSEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il 17 gennaio 2023, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, si tratta di un documento molto complesso che prende in considerazione le recenti modifiche normative e regolamentari relative al PIAO.

Il Consiglio dell'Autorità in data 30 gennaio 2025 con la Delibera n. 31 ha approvato l'Aggiornamento 2024 al PNA 2022.

L'art 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione quale documento unico di programmazione e governance che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente tra i quali: anticorruzione e trasparenza.

La disciplina vigente prevede che le pubbliche amministrazioni, tra cui i comuni, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)¹, costituito dalle seguenti sezioni coordinate, collegate e coerenti tra loro: Sezioni Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, Organizzazione e Capitale umano e Monitoraggio.

La sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, che è parte della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, è predisposta, per espressa previsione normativa², in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione (PNA), adottata e pubblicata entro il 31 gennaio di ogni anno nel sito internet istituzionale di ogni amministrazione.

Tale termine, tuttavia, è differito di 30 giorni successivi alla data di approvazione del bilancio, qualora il termine per l’approvazione di quest’ultimo venga prorogato. Ciò attesa la necessità di garantire la coerenza dei contenuti del PIAO con quelli previsti nei documenti di programmazione finanziaria.

Al fine di rendere attuabile al meglio la previsione normativa anche per gli enti con ridotti apparati strutturali ed organizzativi che possano dedicarsi al relativo adempimento, l’Autorità ha inteso, con il suddetto Aggiornamento 2024, fornire indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO.

Il documento tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell’All. 4) al PNA 2022.

Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l’uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell’azione amministrativa. In altri termini, l’Aggiornamento 2024 intende essere una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per la autovalutazione dello stesso piano.

In coerenza con l’obiettivo di supportare le amministrazioni comunali, peraltro, l’Autorità, per agevolare i processi per la sicurezza e la legalità nelle cinque regioni del Sud Italia (Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia), ha ottenuto un finanziamento nell’ambito del Programma Operativo Nazionale ‘Legalità’ 2014 – 2020 con fondi POC per la realizzazione di un sistema/applicativo informatizzato volto a guidare i vari responsabili nella predisposizione della sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” del PIAO.

L’applicativo, tenendo conto delle indicazioni e dei contenuti del presente Aggiornamento al PNA, consentirà al RPCT del singolo ente, mediante una procedura guidata, tenendo conto della propria realtà organizzativa e delle attività svolte, di inserire tutti i dati e i campi a compilazione obbligatoria, “costruendo” così, in automatico, la sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” del PIAO.

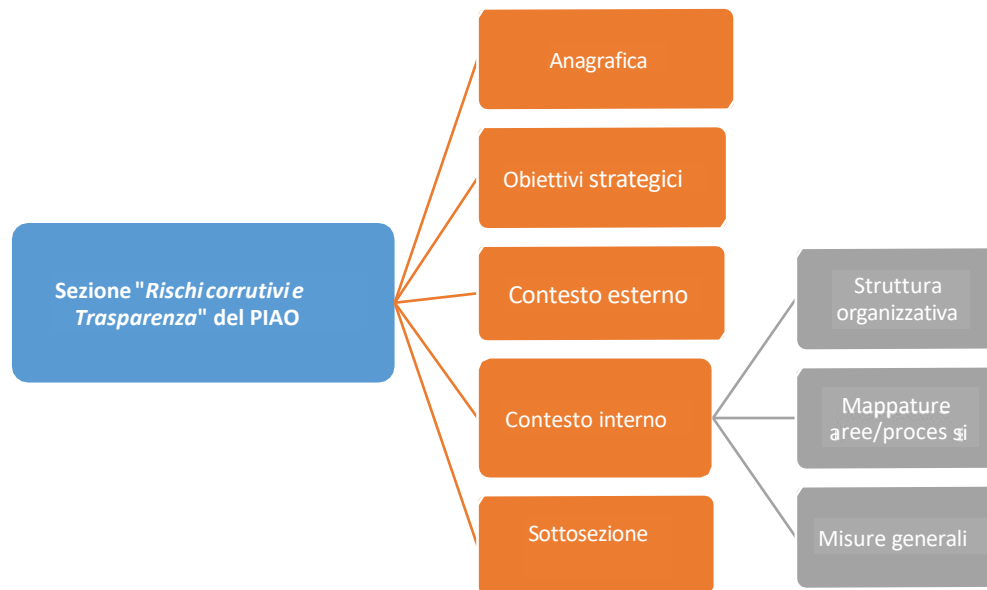
I comuni con popolazione al di sotto di 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione, valutano se nell’anno precedente si siano verificate o meno le seguenti evenienze:

- Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- Modifiche organizzative rilevanti
- Modifiche degli obiettivi strategici
- Modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza

Laddove i RPCT rilevino che non siano intervenute le circostanze elencate, possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO. Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti.

In caso contrario l'amministrazione adotta una nuova sezione del PIAO nella quale dar conto dei fattori intervenuti e dei correttivi apportati nell'ambito del nuovo atto di programmazione.

La sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO è così composta.



La sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" deve dar conto, in primo luogo, dei dati identificativi del comune, incluse le caratteristiche dimensionali e i soggetti coinvolti nell'approvazione della sezione del PIAO, come di descritti nella tabella dell'**Anagrafica del Comune** di seguito riportata.

Gli obiettivi vi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza rappresentano un contenuto obbligatorio della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO. Essendo gli stessi definiti dall'organo di indirizzo del comune (giunta comunale), l'elaborazione della sezione avviene con il diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni.

L'analisi del contesto esterno si deve effettuare per evidenziare quelle caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambito nel quale l'amministrazione opera che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi intesi in senso lato⁴. Pertanto, tale attività serve ad indirizzare la successiva valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Sono elementi rilevanti del contesto esterno: caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio; processi rilevanti afferenti a specifici settori di intervento comunale; individuazione degli stakeholder e degli aspetti per i quali essi, o alcuno di essi in forma singola o associata, possano incidere o influenzare l'attività dell'ente. Per elaborare l'analisi del contesto esterno è utile il confronto con gli *stakeholder* mediante forme di partecipazione attiva (ad esempio mediante audizioni, dibattiti, questionari tematici, ecc.).

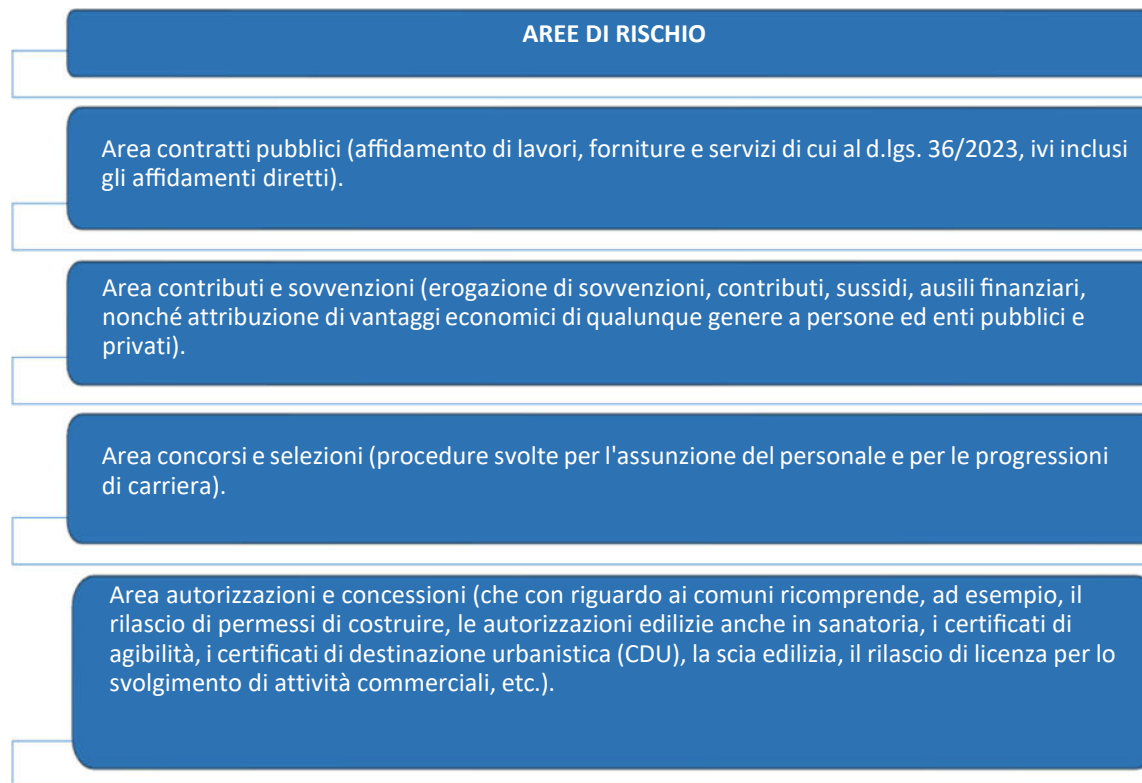
L'analisi del contesto interno serve invece ad evidenziare gli aspetti legati all'organizzazione dell'amministrazione e alla gestione dei processi che possono comportare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

Nella Struttura Organizzativa è importante rappresentare sinteticamente l'articolazione organizzativa dell'amministrazione, evidenziando la dotazione di personale, anche in termini di distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite.

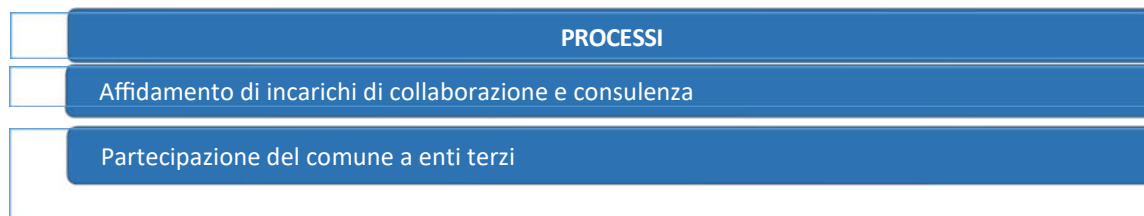
I RPCT procedono ad individuare e analizzare i processi organizzativi propri dell'amministrazione, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

Quanto all'ambito oggettivo, e cioè quali processi mappare, in via generale, l'Anac raccomanda di sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle amministrazioni ed enti. Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 sono:



Le amministrazioni possono inoltre valutare di mappare due ulteriori processi⁵ ritenuti particolarmente a rischio, soprattutto nelle amministrazioni comunali di minori dimensioni:



Al fine di agevolare i piccoli comuni, l'Anac ha sviluppato sia per le aree che per i processi appena elencati, specifiche mappature che contengono: una breve descrizione del processo e delle attività che lo caratterizzano; l'unità organizzativa responsabile del processo o dell'attività; possibili eventi a rischio corruttivo e

corrispondenti misure specifiche di prevenzione per mitigarli; i tempi di attuazione della misura; gli indicatori di attuazione della misura; il responsabile della attuazione della misura. Le mappature sono contenute nell'allegato 1) all' Aggiornamento 2024 del PNA..

Le mappature proposte sono una guida per gli RPCT per l'individuazione dei processi che caratterizzano l'attività amministrativa del comune, dei rischi e delle misure che ritengono riferibili alla realtà del proprio Ente. È comunque possibile modificare i rischi proposti, aggiungerne altri e prevedere strumenti di prevenzione ulteriori rispetto a quelli suggeriti da ANAC. Il Comune potrà svolgere l'analisi del rischio con riguardo ad ulteriori aree e processi ad elevato rischio corruttivo, quali, a mero titolo esemplificativo, il processo di riscossione dei tributi o i processi connessi alla gestione dei rifiuti. In continuità con le indicazioni fornite dall'Autorità nell'allegato 1) metodologico al PNA 2019, si conferma che, stante la ridotta dimensione dei comuni destinatari delle mappature, i RPCT sono chiamati ad esprimere un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento, articolato in basso, medio, alto, altissimo.

A tal fine è necessario tenere conto, da un lato, degli indicatori di rischio (fase di identificazione) e, dall'altro, dei fattori abilitanti la corruzione (fase di analisi), per poi stabilire quali azioni intraprendere per ridurre il rischio stesso come previamente individuato (fase di misurazione e ponderazione).

- Fase 1 - identificazione del rischio: ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Nelle mappature proposte sono stati indicati alcuni eventi rischiosi considerati "ricorrenti" in relazione ai singoli processi.
- Fase 2 - analisi del rischio: attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione è possibile comprendere i fattori di contesto che agevolano gli eventi rischiosi, in modo da poter calibrare su di essi le misure più idonee a prevenirli.
- Fase 3 – misurazione del rischio: i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi devono tenere conto operativamente di indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione del processo o delle sue attività.

Per disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario predisporre un sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure, programmando il monitoraggio delle misure specifiche (programmazione del monitoraggio, frequenza del monitoraggio) da attuarsi nel triennio di vigenza, prevedendo, altresì, la rendicontazione degli esiti dello stesso.

I RPCT trattano il rischio procedendo alla individuazione e programmazione delle misure finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono, infatti, propedeutiche alla identificazione e progettazione delle **misure**,

sia di **quelle generali** (che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo), **che di quelle specifiche** (che agiscono in maniera puntuale solo su alcuni rischi e si caratterizzano per la loro capacità di incidere su problemi peculiari).

In una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi per i piccoli comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti sono state previste solo **le seguenti misure di carattere generale obbligatorie**:

- codice di comportamento dei dipendenti;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;
- misure di disciplina del conflitto d'interesse;
- formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- tutela del *whistleblower*;
- misure alternative alla rotazione ordinaria;
- inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);
- patti di integrità;
- divieto di *pantouflage*;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RSA);
- commissioni di gara e di concorso;
- rotazione straordinaria.

La **Sottosezione Trasparenza**, come noto, con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36). L'applicazione di tale misura deve essere disciplinata e programmata all'interno della sezione "*Rischi corruttori e trasparenza*" del PIAO, in una apposita sottosezione nella quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Per supportare l'elaborazione di questa sottosezione da parte dei piccoli comuni l'Anac ha predisposto un apposito file Excel (sostitutivo per tali enti dell'Allegato 1) della delibera ANAC n. 1310/2016) che elenca tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai comuni con meno di 5000 e 15.000 abitanti, secondo le indicazioni date nel tempo da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti.

Questo documento – in cui sono stati individuati il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 (Macrofamiglie) e livello 2 - richiede di precisare il Responsabile dell'Ufficio/struttura responsabile tenuti alla pubblicazione (ed eventualmente se diverso dallo stesso, del Responsabile dell'elaborazione e trasmissione del dato), le tempistiche della pubblicazione e dell'Aggiornamento nonché di programmarne il monitoraggio.

Il Comune di San Piero Patti al 31.12.2024 presenta una popolazione pari a 2596 abitanti pertanto al di sotto di 5.000 abitanti e una soglia dimensionale inferiore ai 50 dipendenti indicata dall'ANAC secondo le indicazioni di cui al paragrafo 10.1.1 del PNA 2022 e precisamente n. 31 dipendenti.

Di seguito si riporta la sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" predisposta e validata mediante il sistema/applicativo informatizzato messo a disposizione dall'Anac

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO

Triennio 2025/2027

COMUNE DI SAN PIERO PATTI

Data di creazione Piano:	04/02/2025
Anno di validità:	2025
Stato del Piano:	VALIDATO

Indice:

Indice:.....	2
1. ANAGRAFICA ENTE	9
2. RIFERIMENTI RPCT	9
3. OBIETTIVI STRATEGICI	9
4. CONTESTO ESTERNO	10
5. CONTESTO INTERNO - Struttura organizzativa:.....	11
6. CONTESTO INTERNO - Aree di Rischio:	12
6.1. AREA RISCHIO: Autorizzazioni e concessioni.....	12
6.1.1. PROCESSO: Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), scia edilizia	12
6.1.2. PROCESSO: Stipula convenzione urbanistica	15
6.1.3. PROCESSO: Rilascio autorizzazione paesaggistica	15
6.1.4. PROCESSO: Rilascio licenza attività commerciali	16
6.1.5. PROCESSO: Rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private	17
6.1.6. PROCESSO: Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	17
6.1.7. PROCESSO: Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale	20
6.2. AREA RISCHIO: Contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali.....	21
6.2.1. PROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando	21
6.2.2. PROCESSO: Erogazione di prestazioni assistenziali	24

6.2.3. PROCESSO: Assegnazione di alloggi di edilizia sociale	26
6.2.4. PROCESSO: Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia).....	29
6.3. AREA RISCHIO: Contratti pubblici.....	31
6.3.1. PROCESSO: Programmazione (individuazione del fabbisogno)	31
6.3.2. PROCESSO: Progettazione.....	33
6.3.3. PROCESSO: Affidamento di lavori, servizi e forniture	38
6.3.4. PROCESSO: Esecuzione del contratto.....	47
6.3.5. PROCESSO: programmazione, progettazione, selezione contraente ed esecuzione contratto interventi finanziati da PNRR/fondi strutturali	51
6.4. AREA RISCHIO: Concorsi e prove selettive.....	52
6.4.1. PROCESSO: Concorso per l'assunzione di personale	52
6.4.2. PROCESSO: Attingimento da graduatoria di altri Enti.....	56
6.4.3. PROCESSO: Mobilità volontaria	57
6.4.4. PROCESSO: Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)	57
6.4.5. PROCESSO: Progressioni di carriera	58
6.5. AREA RISCHIO: Processi ad elevato rischio	59
6.5.1. PROCESSO: Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	59
6.5.2. PROCESSO: Partecipazioni in enti terzi	62
6.5.3. PROCESSO: Gestione delle entrate tributarie(IMU, TARI, IRPEF, etc..) ed extratributarie (.....	63
6.5.4. PROCESSO: Gestione delle spese	64
6.5.5. PROCESSO: Gestione del patrimonio	64

6.5.6. PROCESSO: Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani.....	65
6.5.7. PROCESSO: gestione conflitto di interessi RPCT/Segretario	65
7. CONTESTO INTERNO - Misure generali.....	66
7.1. Misura generale: Codice di comportamento	66
7.2. Misura generale: Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali.....	66
7.3. Misura generale: Conflitti d'interesse.....	67
7.4. Misura generale: Formazione	67
7.5. Misura generale: Whistleblower.....	67
7.6. Misura generale: Misure alternative alla rotazione	67
7.7. Misura generale: Inconferibilità/incompatibilità (SG e EQ).....	67
7.8. Misura generale: Divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)	68
7.9. Misura generale: Patti di integrità	68
7.10. Misura generale: RASA.....	68
7.11. Misura generale: Commissioni di gara e di concorso	68
7.12. Misura generale: Monitoraggio dei tempi procedurali	68
7.13. Misura generale: Rotazione straordinaria	69
8. TRASPARENZA	69
8.1. MACROFAMIGLIA: Disposizioni generali.....	69
8.1.1. SOTTOFAMIGLIA: Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza.....	69
8.1.2. SOTTOFAMIGLIA: Atti generali.....	69
8.1.3. SOTTOFAMIGLIA: Oneri informativi per cittadini e imprese	70

8.2. MACROFAMIGLIA: Organizzazione	70
8.2.1. SOTTOFAMIGLIA: Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	70
8.2.2. SOTTOFAMIGLIA: Articolazione degli uffici	71
8.3. MACROFAMIGLIA: Consulenti e collaboratori	72
8.3.1. SOTTOFAMIGLIA: Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	72
8.4. MACROFAMIGLIA: Personale	72
8.4.1. SOTTOFAMIGLIA: Dirigenti	73
8.4.2. SOTTOFAMIGLIA: Dirigenti cessati	73
8.4.3. SOTTOFAMIGLIA: Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative	74
8.4.4. SOTTOFAMIGLIA: Dotazione organica	74
8.4.5. SOTTOFAMIGLIA: Personale non a tempo indeterminato	75
8.4.6. SOTTOFAMIGLIA: Tassi di assenza	75
8.4.7. SOTTOFAMIGLIA: Dirigenti cessati	75
8.4.8. SOTTOFAMIGLIA: Contrattazione collettiva	76
8.4.9. SOTTOFAMIGLIA: Contrattazione integrativa	76
8.4.10. SOTTOFAMIGLIA: OIV o nucleo di valutazione	76
8.5. MACROFAMIGLIA: Bandi di concorso	76
8.5.1. SOTTOFAMIGLIA: Bandi di concorso	76
8.6. MACROFAMIGLIA: Performance	77
8.6.1. SOTTOFAMIGLIA: Sistema di misurazione e valutazione della Performance	77
8.6.2. SOTTOFAMIGLIA: Piano della Performance	77

8.6.3. SOTTOFAMIGLIA: Relazione sulla Performance.....	77
8.6.4. SOTTOFAMIGLIA: Ammontare complessivo dei premi.....	77
8.6.5. SOTTOFAMIGLIA: Dati relativi ai premi	77
8.7. MACROFAMIGLIA: Enti controllati	78
8.7.1. SOTTOFAMIGLIA: Enti pubblici vigilati	78
8.7.2. SOTTOFAMIGLIA: Società partecipate	79
8.7.3. SOTTOFAMIGLIA: Enti di diritto privato controllati	80
8.7.4. SOTTOFAMIGLIA: Rappresentazione grafica.....	81
8.8. MACROFAMIGLIA: Attività e procedimenti	81
8.8.1. SOTTOFAMIGLIA: Tipologie di procedimento.....	82
8.8.2. SOTTOFAMIGLIA: Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	83
8.9. MACROFAMIGLIA: Provvedimenti	83
8.9.1. SOTTOFAMIGLIA: Provvedimenti organi indirizzo politico	83
8.9.2. SOTTOFAMIGLIA: Provvedimenti dirigenti amministrativi.....	83
8.10. MACROFAMIGLIA: Bandi di gara e contratti	84
8.10.1. SOTTOFAMIGLIA: Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	84
8.10.2. SOTTOFAMIGLIA: Pubblicazione.....	85
8.10.3. SOTTOFAMIGLIA: Affidamento.....	85
8.10.4. SOTTOFAMIGLIA: Esecutiva	86
8.10.5. SOTTOFAMIGLIA: Sponsorizzazioni	87
8.10.6. SOTTOFAMIGLIA: Procedure di somma urgenza e di protezione civile.....	87

8.10.7. SOTTOFAMIGLIA: Finanza di progetto	87
8.11. MACROFAMIGLIA: Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	87
8.11.1. SOTTOFAMIGLIA: Criteri e modalità	88
8.11.2. SOTTOFAMIGLIA: Atti di concessione	88
8.12. MACROFAMIGLIA: Bilanci	89
8.12.1. SOTTOFAMIGLIA: Bilancio preventivo e consuntivo	89
8.12.2. SOTTOFAMIGLIA: Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	89
8.13. MACROFAMIGLIA: Beni immobili e gestione patrimonio	90
8.13.1. SOTTOFAMIGLIA: Patrimonio immobiliare	90
8.13.2. SOTTOFAMIGLIA: Canoni di locazione o affitto	90
8.14. MACROFAMIGLIA: Controlli e rilievi sull'amministrazione	90
8.14.1. SOTTOFAMIGLIA: Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	90
8.14.2. SOTTOFAMIGLIA: Organi di revisione amministrativa e contabile	91
8.14.3. SOTTOFAMIGLIA: Corte dei conti	91
8.15. MACROFAMIGLIA: Servizi erogati	91
8.15.1. SOTTOFAMIGLIA: Carta dei servizi e standard di qualità	91
8.15.2. SOTTOFAMIGLIA: Class action	91
8.15.3. SOTTOFAMIGLIA: Costi contabilizzati	91
8.15.4. SOTTOFAMIGLIA: Servizi in rete	92
8.16. MACROFAMIGLIA: Pagamenti	92
8.16.1. SOTTOFAMIGLIA: Dati sui pagamenti	92

8.16.2. SOTTOFAMIGLIA: Indicatore di tempestività dei pagamenti.....	92
8.16.3. SOTTOFAMIGLIA: Pagamenti informatici	92
8.17. MACROFAMIGLIA: Opere pubbliche	93
8.17.1. SOTTOFAMIGLIA: Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	93
8.18. MACROFAMIGLIA: Pianificazione e governo del territorio.....	93
8.18.1. SOTTOFAMIGLIA: Pianificazione e governo del territorio	93
8.19. MACROFAMIGLIA: Informazioni ambientali	94
8.19.1. SOTTOFAMIGLIA: Informazioni ambientali.....	94
8.20. MACROFAMIGLIA: Interventi straordinari e di emergenza	95
8.20.1. SOTTOFAMIGLIA: Interventi straordinari e di emergenza.....	95
8.21. MACROFAMIGLIA: Altri contenuti.....	95
8.21.1. SOTTOFAMIGLIA: Prevenzione della Corruzione	96
8.21.2. SOTTOFAMIGLIA: Accesso civico	96
8.21.3. SOTTOFAMIGLIA: Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	97
8.21.4. SOTTOFAMIGLIA: Dati ulteriori.....	97

1. ANAGRAFICA ENTE

COMUNE DI SAN PIERO PATTI

Codice Fiscale:	86000390830
Rappresentante legale:	Marchello Carmelita
Indirizzo:	Piazza De Gasperi
PEC:	protocollo@pec.comune.sanpieropatti.me.it
Sito web:	www.comune.sanpieropatti.me.it
Numero abitanti:	2596
Numero dipendenti:	31

2. RIFERIMENTI RPCT

Nome e Cognome:	CARMELO PINO
Ruolo svolto dal RPCT all'interno dell'Ente:	SEGRETARIO COMUNALE
Atto di nomina:	25/01/2023

3. OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivi strategici selezionati dall'Ente:

- Y Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune
obiettivo specificato: incrementare la formazione dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune sia a livello generale che specifico, in particolare per i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione

- Y Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
obiettivo specificato: Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata con la sezione anticorruzione e trasparenza .
 Promuovere e perseguire la cultura della responsabilizzazione e della motivazione dei dipendenti attraverso il tracciamento degli autori delle varie fasi dei procedimenti e dei processi, la investitura degli stessi dei compiti istruttori e di responsabilità procedimentale
- Y Miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione 'Amministrazione Trasparente'
obiettivo specificato: Miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione 'Amministrazione Trasparente'
- Y Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni
obiettivo specificato: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni
- Y Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR_
obiettivo specificato: Mappatura processi e monitoraggio relativi a interventi finanziati con PNRR/fondi strutturali

4. CONTESTO ESTERNO

Fonti selezionate dall'Ente:

- Y Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso
dato riportato: Per i dati riferiti all'ordine e alla sicurezza pubblica, si rinvia: - alla Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale antimafia e dalla Direzione nazionale antimafia (<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>) - alla Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata dal Ministero dell'Interno al Parlamento (https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2024-01/relazione_sullattivita_delle_forze_di_polizia_anno_2021.pdf)
- Y Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità per reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.)
dato riportato: Per i dati riferiti all'ordine e alla sicurezza pubblica, si rinvia: - alla Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale antimafia e dalla Direzione nazionale antimafia (<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>) - alla Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata dal Ministero dell'Interno al Parlamento (https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2024-01/relazione_sullattivita_delle_forze_di_polizia_anno_2021.pdf)

Y Informazioni sulle caratteristiche generali del territorio (ad es. tasso di disoccupazione, vocazione, turistica, presenza di insediamenti produttivi)

dato riportato: - popolazione residente al 31/12/2024: n. 2.596 abitanti; - condizione giuridica: l'Ente non è stato commissariato; - condizione finanziaria: l'Ente non è strutturalmente deficitario né in dissesto, o in predissesto finanziario, e non ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'articolo 243-ter, 243-quinquies del T.U.E.L. e/o al contributo di cui all'articolo 3-bis del D.L. n. 174/2012, convertito nella legge n. 213/2012; -Il territorio del Comune confina con i Comuni di Librizzi – Montalbano Elicona – Patti – Raccuia e Sant'Angelo di Brolo,. Consta di un centro abitato e di numerose frazioni di cui alcune abitate. Ha una superficie Km² 43,165 e risulta compreso tra i 240 e i 1250 metri sul livello del mare. - economia: il Comune di San Piero Patti è caratterizzato da un'economia basata sull'artigianato, sull'agricoltura e sulla presenza di esercizi commerciali generici. Assai importante è anche il turismo, favorito dalla bellezza naturalistica del paesaggio collinare. Si tratta di un settore per il quale, grazie alla valorizzazione delle sue eccellenze, San Piero Patti mira a ritagliarsi un ruolo importante nel panorama nazionale, creando nuove opportunità di crescita e cercando di presentare elementi di novità da inserire nell'offerta turistica, coinvolgendo tutto il territorio sino ad oggi interessato marginalmente dai flussi turistici; - servizi a favore dei cittadini: nonostante i tagli imposti dalla finanza pubblica, l'Ente ha costantemente mantenuto i servizi esistenti tramite il finanziamento con fondi propri e con trasferimenti da parte di altri Enti; - struttura organizzativa: pur in un contesto caratterizzato da una costante contrazione delle risorse disponibili, sia umane che economiche, ha svolto nel corso del mandato le funzioni amministrative previste dall'art. 113 del TUEL, sia proprie che conferite con leggi statali o regionali, ed ha assicurato tutti adempimenti ed i servizi di propria competenza

Ente attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose: **No**

Valutazione complessiva: Dai dati sopra richiamati non risultano per il territorio di San Piero Patti fenomeni legati alla criminalità organizzata.

5. CONTESTO INTERNO - Struttura organizzativa:

Numero dipendenti:	31
Valore segretario:	Segretario Comunale titolare della sede di segreteria (non convenzionata)
Nomina vice segretario:	no
Numero dirigenti:	
Numero incarichi conferiti a personale di ruolo:	2

N. incarichi conferiti ex art. 110, comma 1 TUEL:	0
N. incarichi conferiti ex art. 110, comma 2 TUEL:	0
Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico:	
Valore:	no
Settore:	
Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT:	SI
Area di rischio scelta:	gestione delle entrate e delle spese
Soggetti coinvolti nell'elaborazione della sottosezione:	RPCT, Giunta Comunale, Responsabili di Area EQ, dipendenti, Nucleo di Valutazione, STAKEHOLDER, R.A.S.A., DPO, Revisore, U.P.D.

6. CONTESTO INTERNO - Aree di Rischio:

6.1. AREA RISCHIO: Autorizzazioni e concessioni

6.1.1. PROCESSO: Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), scia edilizia

6.1.1.1. ATTIVITÀ: Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), scia edilizia

Unità organizzativa responsabile: Area Tecnica

6.1.1.1.1. EVENTO A RISCHIO: Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti
Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili					
Rotazione dei tecnici assegnatari					
Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	All'inizio del procedimento	Rilascio dichiarazioni: si/no	Responsabile area tecnica	Seconda annualità	Annuale

6.1.1.1.2. EVENTO A RISCHIO: Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie	Annuale	N. di richieste di integrazione documentale/totale permessi rilasciati	Responsabile area tecnica	Terza annualità	Annuale

6.1.1.1.3. EVENTO A RISCHIO: Rilascio dei titoli abilitativi edilizi in ritardo e/o con modalità e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
controllo a campione delle pratiche di rilascio dei titoli abilitativi edilizi al fine di verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi	Annuale	N. permessi edilizi rilasciati/totale istanze oggetto del campione	Responsabile area tecnica	Seconda annualità	Annuale

generali					
Controllo a campione delle pratiche evase in ritardo, con indagine sulla motivazione del mancato rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge	Annuale	N. permessi rilasciati in ritardo/totale permessi rilasciati	Responsabile area tecnica	Ogni anno	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	Annuale	Rispetto dei tempi procedurali: si/no	Responsabile area tecnica	Ogni anno	Annuale

6.1.1.1.4. EVENTO A RISCHIO: Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di procedure informatizzate al fine di calcolare gli oneri ovvero gli importi delle rate	In occasione di ogni procedimento	Informatizzazione delle procedure: si/no	Responsabile area tecnica	Terza annualità	Annuale
Controllo a campione al fine di verificare il rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri	Annuale	N. permessi edilizi rilasciati nel rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri/totale permessi edilizi rilasciati oggetto del campione	Responsabile area tecnica	Ogni anno	Annuale

6.1.1.1.5. EVENTO A RISCHIO: Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni, ovvero delle somme da corrispondere in caso di sanatoria	Annuale	Definizione dei criteri: si/no	Responsabile area tecnica	Terza annualità	Annuale
Controllo a campione degli importi delle sanzioni emesse	Annuale	% sanzioni emesse rispetto al n. di ispezioni effettuate			

Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali					
Misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi di ordine di demolizione o ripristino, opportunamente anonimizzati	Annuale	% degli ordini di demolizione o ripristino pubblicati rispetto al totale dei provvedimenti adottati	Responsabile area tecnica	Ogni anno	Annuale
Definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione					

6.1.2. PROCESSO: Stipula convenzione urbanistica

6.1.2.1. ATTIVITÀ: Stipula convenzione urbanistica

Unità organizzativa responsabile: Area Tecnica

6.1.2.1.1. EVENTO A RISCHIO: Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Attestazione del responsabile del servizio comunale da allegare alla convenzione sull'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e sulla determinazione degli oneri stessi sulla base dei valori in vigore alla data della stipula della convenzione	In occasione di ogni procedimento	Attestazione allegata: si/no	Responsabile area tecnica	Ogni anno	Annuale

6.1.3. PROCESSO: Rilascio autorizzazione paesaggistica

6.1.3.1. ATTIVITÀ: Rilascio autorizzazione paesaggistica

Unità organizzativa responsabile: Area Tecnica

6.1.3.1.1. EVENTO A RISCHIO: Rilascio dell'autorizzazione paesaggistica in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	Responsabile area tecnica	Terza annualità	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedurali	Semestrale	Rispetto dei tempi procedurali: si/no	Responsabile area tecnica	Ogni anno	Annuale

6.1.4. PROCESSO: Rilascio licenza attività commerciali

6.1.4.1. ATTIVITÀ: Rilascio licenza attività commerciali

Unità organizzativa responsabile: Responsabile SUAP

6.1.4.1.1. EVENTO A RISCHIO: Rilascio della licenza in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	Responsabile suap	Ogni anno	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedurali	Semestrale	Rispetto dei tempi procedurali: si/no	Responsabile suap	Seconda annualità	Annuale

6.1.5. PROCESSO: Rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private

6.1.5.1. ATTIVITÀ: Rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private

Unità organizzativa responsabile: Responsabile Suap

6.1.5.1.1. EVENTO A RISCHIO: Rilascio dell'autorizzazione in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	Responsabile suap	Terza annualità	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedurali					

6.1.6. PROCESSO: Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza

6.1.6.1. ATTIVITÀ: Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza

Ente: COMUNE DI SAN PIERO PATTI

Unità organizzativa responsabile: Responsabile Suap

6.1.6.1.1. EVENTO A RISCHIO: Rilascio autorizzazione permanente/temporanea per spettacoli viaggianti in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	Responsabile suap	Terza annualità	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedurali					

6.1.6.1.2. EVENTO A RISCHIO: Rilascio licenza per apertura sala giochi in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione					
Monitoraggio dei tempi procedurali					

6.1.6.1.3. EVENTO A RISCHIO: Rilascio licenza per accensione fuochi di artificio in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti

Ente: COMUNE DI SAN PIERO PATTI

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	Responsabile suap	Terza annualità	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedurali					

6.1.6.1.4. EVENTO A RISCHIO: Rilascio licenza per intrattenimenti pubblici con o senza strutture in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	Responsabile suap	Seconda annualità	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedurali					

6.1.6.1.5. EVENTO A RISCHIO: Rilascio autorizzazione competizione sportiva su strada in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Ente: COMUNE DI SAN PIERO PATTI

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	Responsabile suap	Terza annualità	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedurali					

6.1.6.1.6. EVENTO A RISCHIO: Rilascio di ogni altra autorizzazione e licenza di PS in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	Responsabile suap	Terza annualità	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedurali					

6.1.7. PROCESSO: Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale

6.1.7.1. ATTIVITÀ: Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale

Unità organizzativa responsabile: tutte le aree

6.1.7.1.1. EVENTO A RISCHIO: Rilascio di ogni altra autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti

Valutazione rischio: medio

Ente: COMUNE DI SAN PIERO PATTI

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	Responsabili dei servizi e dei procedimenti	Terza annualità	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedurali	Semestrale	Rispetto dei tempi procedurali: si/no			

6.1.7.1.2. EVENTO A RISCHIO: Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili					
Rotazione dei tecnici assegnatari	All'inizio del procedimento	Rotazione: si/no	Responsabili dei servizi e dei procedimenti	Terza annualità	Annuale
richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	All'inizio del procedimento	N. dichiarazioni rilasciate / n. procedimenti avviati	Responsabili dei servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Annuale

6.2. AREA RISCHIO: Contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali**6.2.1. PROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando****6.2.1.1. ATTIVITÀ: Attività di vantaggi economici diretti a seguito di bando**

Unità organizzativa responsabile: tutte le aree

Ente: COMUNE DI SAN PIERO PATTI

6.2.1.1.1. EVENTO A RISCHIO: Mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto ai bandi pubblicati e alle procedure avviate sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33	Responsabile dei servizi e dei procedimenti competente	Prima annualità	Annuale
Adozione di un regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento					
Attuazione del regolamento adottato					

6.2.1.1.2. EVENTO A RISCHIO: Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche a campione sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. verifiche svolte a cura di più dipendenti	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti di cui agli artt. 26 e 27 dlgs 33	Responsabili dei servizi e dei procedimenti	Seconda annualità	Annuale

6.2.1.1.3. EVENTO A RISCHIO: Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti

Valutazione rischio: alto

Ente: COMUNE DI SAN PIERO PATTI

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. verifiche svolte a cura di più dipendenti					
Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti	In occasione di ogni procedura	Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti	Responsabili dei servizi e dei procedimenti	Prima annualità	Annuale

6.2.1.1.4. EVENTO A RISCHIO: Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo	In occasione di ogni procedura	N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono scaduti i termini di presentazione delle domande	Responsabili dei servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Annuale
Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria	In occasione di ogni procedura	Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria	Responsabili dei servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Annuale

6.2.1.1.5. EVENTO A RISCHIO: Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
------	------------------	-----------------------	---------------------	-----------------------------	------------------------

Adozione di un regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi					
Attuazione del regolamento o altro atto interno					
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione dei benefici	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di attribuzione di vantaggi economici diretti	Responsabili dei servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Annuale

6.2.2. PROCESSO: Erogazione di prestazioni assistenziali

6.2.2.1. ATTIVITÀ: Attività di erogazione di prestazioni assistenziali

Unità organizzativa responsabile: tutte le aree

6.2.2.1.1. EVENTO A RISCHIO: Mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 sulle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 svolte rispetto alle procedure avviate per l'attribuzione di prestazioni assistenziali	Responsabili dei servizi e dei procedimenti	Seconda annualità	Annuale
Adozione di un regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento.					
Attuazione del regolamento adottato					

6.2.2.1.2. EVENTO A RISCHIO: Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali

Valutazione rischio: altissimo

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. verifiche svolte a cura di più dipendenti	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali di cui agli artt. 26 e 27 dlgs 33	Responsabili dei servizi e dei procedimenti	Seconda annualità	Annuale

6.2.2.1.3. EVENTO A RISCHIO: Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. verifiche svolte a cura di più dipendenti					
Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti	In occasione di ogni procedura	Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti	Responsabili dei servizi e dei procedimenti	Seconda annualità	Annuale

6.2.2.1.4. EVENTO A RISCHIO: Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti

Valutazione rischio: altissimo

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande	In occasione di ogni procedura	N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande	Responsabili dei servizi e dei procedimenti	Seconda annualità	Annuale
Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria	In occasione di ogni procedura	Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria	Responsabili dei servizi e dei procedimenti	Seconda annualità	Annuale

6.2.2.1.5. EVENTO A RISCHIO: Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di un regolamento interno (o altro atto interno) che preveda espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi					
Attuazione del regolamento o altro atto interno					
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione delle prestazioni assistenziali	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di erogazione di prestazioni assistenziali	Responsabili dei servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Annuale

6.2.3. PROCESSO: Assegnazione di alloggi di edilizia sociale

6.2.3.1. ATTIVITÀ: Attività di assegnazione di alloggi di edilizia sociale

Unità organizzativa responsabile: Area Tecnica

6.2.3.1.1. EVENTO A RISCHIO: Mancata trasparenza delle procedure per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 rispetto alle procedure avviate	Responsabile area tecnica	Ogni anno	Annuale
Adozione di un regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento					
Attuazione del regolamento adottato					

6.2.3.1.2. EVENTO A RISCHIO: Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale

Valutazione rischio: altissimo

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. verifiche svolte a cura di più dipendenti	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale	Responsabile area tecnica	Seconda annualità	Annuale

6.2.3.1.3. EVENTO A RISCHIO: Bando/Avviso ad personam per agevolare alcuni partecipanti

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. verifiche svolte a cura di più dipendenti					
Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti	In occasione di ogni procedura	Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti	Responsabile area tecnica	Terza annualità	Annuale

6.2.3.1.4. EVENTO A RISCHIO: Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande	In occasione di ogni procedura	N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande	Responsabile area tecnica	Terza annualità	Annuale
Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria	In occasione di ogni procedura	Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria	Responsabile area tecnica	Terza annualità	Annuale

6.2.3.1.5. EVENTO A RISCHIO: Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di un regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi					

Attuazione del regolamento o altro atto interno					
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 del regolamento e/o altro atto in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia sociale	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di assegnazione di alloggi di edilizia sociale	Responsabile area tecnica	Ogni anno	Annuale

6.2.4. PROCESSO: Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)

6.2.4.1. ATTIVITÀ: Attività di ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)

Unità organizzativa responsabile: 4^ Area

6.2.4.1.1. EVENTO A RISCHIO: Mancata trasparenza delle procedure per l'ammissione ai servizi educativi

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 d.lgs 33	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 svolte rispetto alle procedure avviate	Responsabile 4^ area	Terza annualità	Annuale
Adozione di un regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento					
Attuazione del regolamento adottato					

6.2.4.1.2. EVENTO A RISCHIO: Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi

Valutazione rischio: altissimo

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. verifiche svolte a cura di più dipendenti	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi	Responsabile 4^ area	Terza annualità	Annuale

6.2.4.1.3. EVENTO A RISCHIO: Bandi/avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. verifiche svolte a cura di più dipendenti					
Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti	In occasione di ogni procedura	Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti	Responsabile 4^ area	Terza annualità	Annuale

6.2.4.1.4. EVENTO A RISCHIO: Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando	In occasione di ogni procedura	N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono scaduti i termini di presentazione delle domande	Responsabile 4^ area	Terza annualità	Annuale

apposito modulo					
Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria	In occasione di ogni procedura	Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria	Responsabile 4^ area	Terza annualità	Annuale

6.2.4.1.5. EVENTO A RISCHIO: Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per le procedure di ammissione ai servizi educativi

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di un regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi					
Attuazione del regolamento o altro atto interno					
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto in cui sono individuati criteri e modalità di ammissione ai servizi educativi	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alle procedure di ammissione ai servizi educativi	Responsabile 4^ area	Ogni anno	Annuale

6.3. AREA RISCHIO: Contratti pubblici

6.3.1. PROCESSO: Programmazione (individuazione del fabbisogno)

6.3.1.1. ATTIVITÀ: Programmazione (individuazione del fabbisogno)

Unità organizzativa responsabile: tutte le Aree

6.3.1.1.1. EVENTO A RISCHIO: Alterazioni nella definizione dei fabbisogni per premiare interessi particolari

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
audit interni su fabbisogno e/o adozione di procedure tracciate per la rilevazione dei fabbisogni					
Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale					
Predeterminazione dei criteri di priorità nell'individuazione dei fabbisogni	Annuale	Presenza di criteri predeterminati: si/no	Segretario comunale		
Programmazione annuale degli affidamenti diretti	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti: si/no	Segretario comunale		

6.3.1.1.2. EVENTO A RISCHIO: Alterazioni nella definizione dei fabbisogni al fine di configurare motivi a sostegno di affidamenti diretti / procedure negoziate

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
audit interni su fabbisogno e/o adozione di procedure tracciate per la rilevazione dei fabbisogni					
Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale					
Predeterminazione dei criteri di priorità nell'individuazione dei fabbisogni					
Programmazione annuale degli affidamenti diretti					

6.3.1.1.3. EVENTO A RISCHIO: Possibile alterazione dei valori stimati per gli affidamenti, con conseguente frazionamento, al fine di non superare le soglie di cui all'art. 14 del dl.vo 36/2023 o del valore stimato e/o frazionamento della concessione effettuata con l'intenzione di escludere tale concessione dall'ambito di applicazione del codice

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale					
Obbligo di documentare il calcolo del valore stimato del contratto ovvero della concessione da affidare	Annuale	N. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	Segretario comunale	Terza annualità	Annuale
Programmazione annuale degli affidamenti diretti					

6.3.2. PROCESSO: Progettazione

6.3.2.1. ATTIVITÀ: Progettazione

Unità organizzativa responsabile: tutte le aree

6.3.2.1.1. EVENTO A RISCHIO: Scelta della strategia di acquisizione in elusione delle regole di affidamento del contratto (ad esempio, concessione in luogo di appalto o procedure negoziate e affidamenti diretti tesi a selezionare uno specifico operatore, scelte tecniche finalizzate a restringere la concorrenza)

Valutazione rischio: altissimo

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza)	In occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Seconda annualità	Annuale

6.3.2.1.2. EVENTO A RISCHIO: Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara al fine di creare la condizione di urgenza

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza)	In occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Annuale
Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali					

6.3.2.1.3. EVENTO A RISCHIO: Affidamenti diretti per estrema urgenza in mancanza dei presupposti di legge (Ad esempio quando l'estrema urgenza non deriva da eventi imprevedibili ed è invece imputabile alla stazione appaltante)

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza)	In occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Seconda annualità	Annuale
Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali					

6.3.2.1.4. EVENTO A RISCHIO: Rivelazione di informazioni riservate, tese a favorire operatori economici, in fase anticipata alla pubblicazione dei documenti di gara

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di una dichiarazione di riservatezza sulla non divulgazione di informazioni inerenti la procedura					
Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricato della progettazione circa i rapporti di assiduità con operatori del settore di riferimento dell'affidamento.					

6.3.2.1.5. EVENTO A RISCHIO: Gestione del conflitto di interessi in fase di progettazione dell'affidamento

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di una dichiarazione di riservatezza sulla non divulgazione di informazioni inerenti la procedura					
Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricato della progettazione circa i rapporti di assiduità con operatori del settore di riferimento dell'affidamento.	Al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	N. dichiarazioni rilasciate/n. soggetti incaricati della progettazione	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Terza annualità	Annuale

6.3.2.1.6. EVENTO A RISCHIO: Ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti e/o in assenza dei presupposti

Ente: COMUNE DI SAN PIERO PATTI

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con previsione di comunicazioni periodiche al rpct	Semestrale	N. di contratti oggetto di monitoraggio/n. di contratti in esecuzione	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Annuale
Espressa previsione dell'opzione di rinnovo nei documenti di gara con conseguente calcolo dell'importo a base di gara del contratto che comprenda anche il rinnovo					

6.3.2.1.7. EVENTO A RISCHIO: Ricorso a rinnovo tacito, ovvero il rinnovo effettuato senza emanazione di un provvedimento espresso, inammissibile nel nostro ordinamento

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con previsione di comunicazioni periodiche al rpct					
Espressa previsione dell'opzione di rinnovo nei documenti di gara con conseguente calcolo dell'importo a base di gara del contratto che comprenda anche il rinnovo					

6.3.2.1.8. EVENTO A RISCHIO: Ricorso a proroghe della concessione non giustificate e al di fuori dei casi in cui è consentita nei documenti di gara e per legge (art. 178 d.lgs. 36/2023)

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con previsione di comunicazioni periodiche al rpct					
Verifiche sulla esistenza di una adeguata motivazione per il ricorso a proroghe della concessione e sul rispetto dei presupposti di legge					

6.3.2.1.9. EVENTO A RISCHIO: Fissazione di criteri di aggiudicazione da parte dell'ente concedente non pertinenti o inidonei all'oggetto della concessione

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controlli incrociati a campione da parte di rup e rpct sui criteri fissati nella determina a contrarre, nel bando o atto equivalente	A campione	N. controlli sui criteri/n. procedure svolte	Rup e rpct	Terza annualità	Annuale

6.3.2.1.10. EVENTO A RISCHIO: Fissazione di requisiti discriminatori e sproporzionati all'oggetto della concessione e non correlati alla necessità di garantire la capacità del concessionario di eseguire la concessione

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controlli incrociati a campione da parte di rup e rpct sui criteri fissati nella determina a contrarre, nel bando o atto equivalente					

6.3.2.1.11. EVENTO A RISCHIO: Nel Project financing, disposizioni del bando che limitano la presentazione di offerte concorrenziali ulteriori rispetto a quella del promotore con conseguente radicarsi di una posizione di monopolio di quest'ultimo (art. 183, comma 15 dlgs 36.2023) (Cfr. Comunicato ANAC del 12 gennaio 2022)

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Valutazione circa l'introduzione di migliorie al progetto presentato dal promotore, da valutare con il criterio di aggiudicazione dell'oev in modo da garantire maggiore competitività tra gli operatori	In occasione di ogni procedura	Migliorie apportate al progetto: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Terza annualità	Annuale
Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del rpct					

6.3.3. PROCESSO: Affidamento di lavori, servizi e forniture

6.3.3.1. ATTIVITÀ: Predisposizione degli atti di gara

Unità organizzativa responsabile: tutte le Aree

6.3.3.1.1. EVENTO A RISCHIO: Limitazione della concorrenza e agevolazione di determinati concorrenti mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di requisiti tecnico-economici non giustificati e adeguati (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione - cfr. Delibera ANAC n. 1142/2018)

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
------	------------------	-----------------------	---------------------	-----------------------------	------------------------

Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma.	In occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Annuale
---	--------------------------------	---	---	-----------	---------

6.3.3.12. EVENTO A RISCHIO: Affidamenti diretti “per assenza di concorrenza per motivi tecnici” (da intendersi come esistenza nel mercato di un unico operatore economico grado di fornire la prestazione di cui la SA ha bisogno) svolti in mancanza dei presupposti

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma.	In occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Seconda annualità	Annuale

6.3.3.13. EVENTO A RISCHIO: Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
------	------------------	-----------------------	---------------------	-----------------------------	------------------------

Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma.	In occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti		
---	--------------------------------	---	---	--	--

6.3.3.14. EVENTO A RISCHIO: Formulazione nel capitolato di criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica tesa ad avvantaggiare un fornitore, ad esempio il fornitore uscente per il configurarsi di asimmetrie informative

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma.	In occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Annuale

6.3.3.15. EVENTO A RISCHIO: Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
------	------------------	-----------------------	---------------------	-----------------------------	------------------------

Verifica in ordine agli atti di gara predisposti dall'ente terzo	In occasione di ogni procedura	% atti di gara esaminati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Annuale
--	--------------------------------	--------------------------	---	-----------	---------

6.3.3.2. ATTIVITÀ: Selezione del contraente

Unità organizzativa responsabile: tutte le Aree

6.3.3.2.1. EVENTO A RISCHIO: Valutazione errata della congruità dell'offerta cause riconducibili, a mero titolo esemplificativo, a: - utilizzo di metodi impropri per l'attribuzione dei punteggi; - applicazione distorta dei suddetti criteri

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Tracciabilità della motivazione nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.	In occasione di ogni procedura	N. di verbali corredati dalla motivazione/totale verbali redatti	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Terza annualità	Annuale

6.3.3.2.2. EVENTO A RISCHIO: Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dal'art. 54 dlgs. 36/2023

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Tracciabilità della stima della soglia di anomalia nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.	In occasione di ogni procedura	N. di verbali contenenti la stima della soglia di anomalia/totale verbali redatti	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Terza annualità	Annuale

6.3.3.2.3. EVENTO A RISCHIO: Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione

Valutazione rischio: alto

Ente: COMUNE DI SAN PIERO PATTI

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Esame dei verbali redatti dalla commissione di gara	In occasione di ogni procedura	% verbali esaminati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Annuale

6.3.3.2.4. EVENTO A RISCHIO: Erronea gestione delle offerte anormalmente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 dlgs. 36/2023

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Tracciabilità della valutazione delle giustificazioni (nei casi previsti) dell'offerta anomala con riferimento agli elementi specifici indicati nei documenti di gara.	In occasione di ogni procedura	Presenza della motivazione: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Terza annualità	Annuale

6.3.3.2.5. EVENTO A RISCHIO: Carenza in organico nei comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti di figure idonee a ricoprire le funzioni di RUP o di responsabile di Area tecnica e affidamento di tali funzioni a titolari di incarichi politici ai sensi dell'art. 53, co. 23 l. 388/2000 (Delibera ANAC n.291/2023)

Valutazione rischio: basso

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Previsione della doppia firma sull'atto di aggiudicazione di un contratto pubblico nelle ipotesi in cui sindaco o componente di giunta svolga le funzioni di responsabile di ufficio tecnico o rup e ravvisi di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con	In occasione di ogni procedura	N. di contratti con doppia firma/contratti siglati	Segretario comunale	Terza annualità	Annuale

riferimento a una specifica procedura					
Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del sindaco o componente di giunta nelle ipotesi in cui svolga le funzioni di responsabile di ufficio tecnico o rup					
Rotazione tra i componenti della medesima giunta dell'incarico di rup					

6.3.3.2.6. EVENTO A RISCHIO: Impossibilità di rotare il responsabile di Area tecnica per carenza in organico di altra figura idonea a ricoprire tale posizione

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Condivisione delle informazioni relative allo stato della procedura con tutto il personale assegnato all'area tecnica nell'ambito di riunioni periodiche da calendarizzare preventivamente	In occasione di ogni procedura	N. di riunioni svolte/totali riunioni calendarizzate	Segretario comunale	Terza annualità	Annuale
Svolgimento delle attività da parte di almeno due risorse in caso di affidamenti sopra soglia					

6.3.3.2.7. EVENTO A RISCHIO: Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute.	Al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	Rilascio della dichiarazione: sì/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima annualità	Annuale

Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del rup e dei commissari di gara.					
Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del rup					
Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.					
Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità					

6.3.3.2.8. EVENTO A RISCHIO: Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controlli a campione in fase di valutazione dell'anomalia alla luce delle indicazioni fornite da anac per l'ipotesi prevista dall'art. 95, comma 1, lett. d) dlgs 36/2023					
Nel caso in cui sia ipotizzabile la sussistenza della fattispecie di cui all'art. 95, comma 1 let. d) dlgs 36/2023, adeguata formalizzazione nei verbali o in altro atto delle specifiche verifiche espletate per escludere la rilevanza degli indizi rilevati					

6.3.3.2.9. EVENTO A RISCHIO: Affidamenti diretti ripetuti dei servizi di ingegneria o architettura al medesimo soggetto, iscritto in apposito albo/elenco tenuto dalla stazione appaltante che abbia rapporti di parentela o conoscenza con dipendenti dell'ufficio tecnico

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di una direttiva, in base alla quale l'individuazione nell'ambito dell'elenco a disposizione della stazione appaltante avvenga sempre mediante sorteggio, fermo restando il rispetto del principio di rotazione					
Pubblicazione di avviso per manifestazione di interesse	In occasione di ogni procedura di affidamento diretto di servizi di architettura e ingegneria	Avvisi di manifestazioni d'interesse pubblicate/totale affidamenti diretti servizi di ingegneria e architettura	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Annuale

6.3.3.2.10. EVENTO A RISCHIO: Omessa motivazione o motivazione insufficiente in merito alle condizioni previste dall'art. 7 del d.lgs. 36/2023 per la legittimità dell'affidamento (ossia indicazione dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione da affidare in house, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche)

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione sul contesto concreto e attuale al momento dell'affidamento e in particolare sui lavori servizi e forniture offerti nel medesimo ambito territoriale, e sui prezzi medi praticati per le medesime prestazioni o per prestazioni analoghe.					
Programmazione annuale degli affidamenti diretti					
Comparazione costi ad es. tramite prezzi di riferimento anac, ove esistenti, e bdncp con					

riferimento a gare bandite su zone limitrofe					
--	--	--	--	--	--

6.3.3. ATTIVITÀ: Aggiudicazione

Unità organizzativa responsabile: tutte le Aree

6.3.3.1. EVENTO A RISCHIO: Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal codice.	In occasione di ogni procedura	Predisposizione di una check list: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima annualità	Annuale

6.3.3.2. EVENTO A RISCHIO: Alterazione del contenuto delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal codice.					

6.3.3.3. EVENTO A RISCHIO: Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Resoconto sulle verifiche svolte dall'ente terzo per l'aggiudicazione	In occasione di ogni procedura	Invio del resoconto da parte dell'ente terzo: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Annuale

6.3.4. PROCESSO: Esecuzione del contratto**6.3.4.1. ATTIVITÀ: Verifica in corso di esecuzione**

Unità organizzativa responsabile: tutte le aree

6.3.4.1.1. EVENTO A RISCHIO: Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute da parte del dl, del dec, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione	Al momento dell'attribuzione dell'incarico	Rilascio della dichiarazione: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Annuale
rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del dl, del dec, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione					
individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del dl, del dec, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione .					

inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei soggetti affidatari, per richiedere una dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che intervengono nella fase di esecuzione del contratto e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;					
Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata, nel rispetto del principio di proporzionalità					

6.3.4.1.2. EVENTO A RISCHIO: Apposizione di riserve generiche

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica dell'apposizione delle riserve in conformità alle disposizioni di cui all'allegato ii.14 del dlgs. 36/2023, anche mediante l'utilizzo di apposite check list					

6.3.4.1.3. EVENTO A RISCHIO: Corresponsione di premi di accelerazione in difformità rispetto alle previsioni del bando/avviso

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica del rispetto delle disposizioni del bando/avviso prima della liquidazione del premio di accelerazione, anche mediante l'utilizzo di apposite check list					

6.3.4.1.4. EVENTO A RISCHIO: Esecuzione dell'appalto in difformità rispetto a quanto proposto in sede di gare e/o comunque "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di circolari esplicative sui controlli sulla corretta esecuzione dell'appalto					
Verifiche sulla corretta esecuzione della prestazione dedotta in contratto	Semestrale	N. di affidamenti per i quali sono emersi criticità a seguito di monitoraggio/totale degli affidamenti	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Terza annualità	Annuale

6.3.4.1.5. EVENTO A RISCHIO: Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei presupposti di legge

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subconcessione, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze					

6.3.4.1.6. EVENTO A RISCHIO: Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei requisiti da parte del subconcessionario

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
------	------------------	-----------------------	---------------------	-----------------------------	------------------------

Controlli a campione su base semestrale da parte del concedente sul possesso dei requisiti da parte del subconcessionario					
---	--	--	--	--	--

6.3.4.1.7. EVENTO A RISCHIO: Revisione contratto al di fuori delle ipotesi di legge (art. 192 dlgs 36/2023)

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sul rispetto dei presupposti di legge per la revisione del contratto di concessione					

6.3.4.2. ATTIVITÀ: Collaudo

6.3.4.2.1. EVENTO A RISCHIO: Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'incarico					

6.3.4.2.2. EVENTO A RISCHIO: Individuazione del soggetto tenuto al collaudo in violazione delle indicazioni di cui all'art. 116 dlgs. 36/2023

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche a campione sulle nomine dei collaudatori da parte del rpct					

6.3.5. PROCESSO: programmazione, progettazione, selezione contraente ed esecuzione contratto interventi finanziati da PNRR/fondi strutturali

6.3.5.1. ATTIVITÀ: programmazione, progettazione, selezione contraente ed esecuzione contratto interventi finanziati da PNRR/fondi strutturali

Unità organizzativa responsabile: tutte le aree

6.3.5.1.1. EVENTO A RISCHIO: Indebito ricorso a procedura negoziata per favorire altrui interessi

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento	In occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Terza annualità	Annuale

6.3.5.1.2. EVENTO A RISCHIO: fissazione dei requisiti di partecipazione per favorire un operatore economico

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione dei requisiti prescritti negli atti di gara	In occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti competente	Ogni anno	Annuale

6.3.5.1.3. EVENTO A RISCHIO: erronea valutazione delle offerte in sede di gara

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Ricorso a piattaforme digitali per garantire la tracciabilità nella scelta del contraente	In occasione di ogni procedura	Uso di piattaforme digitali si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti competente	Ogni anno	Annuale

6.3.5.1.4. EVENTO A RISCHIO: Mancato rispetto delle scadenze temporali e dei termini del monitoraggio

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo sistematico emissioni s.a.l. e fatture ai fini della rendicontazione e del tempestivo monitoraggio	In occasione di ogni procedura	Controllo emissione s.a.l. e fatture si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti competente	Ogni anno	Annuale

6.4. AREA RISCHIO: Concorsi e prove selettive**6.4.1. PROCESSO: Concorso per l'assunzione di personale****6.4.1.1. ATTIVITÀ: Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale**

Unità organizzativa responsabile: Area Amministrativa

6.4.1.1.1. EVENTO A RISCHIO: Omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori/unità organizzative dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale

Valutazione rischio: basso

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione annuale di una specifica delibera di giunta ricognitiva delle eccedenze del personale, adempimento precedente riassorbito dal piano dei fabbisogni e ora di nuovo cogente dopo l'assorbimento del piano fabbisogni nel piao	Annuale	Adozione della delibera: si/no	Ufficio del personale	Seconda annualità	Annuale

6.4.1.2. ATTIVITÀ: Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione

Unità organizzativa responsabile: Area Amministrativa

6.4.1.2.1. EVENTO A RISCHIO: Mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Aggiornamento del relativo regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi - sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali					

6.4.1.2.2. EVENTO A RISCHIO: Previsione di requisiti e titoli di ammissione troppo generici ovvero troppo specifici, sproporzionati rispetto al profilo richiesto, al fine di favorire determinati candidati e/o restringere indebitamente i potenziali concorrenti - fenomeno bandi "ad personam"

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione da parte del rpct* dei bandi di concorso/avvisi di selezione, per	In occasione di ogni pubblicazione di	Percentuale a campione dei bandi/avvisi rispetto	Rpct/ responsabile ufficio del personale	Terza annualità	Annuale

verificare la coerenza dei requisiti di ammissione con i profili professionali richiesti, nonché la corrispondenza del profilo professionale richiesto con quello bandito in sede di mobilità ex art. 34bis d.lgs. n. 165/2001	bando/avviso di procedura di selezione	al totale			
--	--	-----------	--	--	--

6.4.1.3. ATTIVITÀ: Nomina commissione esaminatrice

Unità organizzativa responsabile: Area Amministrativa

6.4.1.3.1. EVENTO A RISCHIO: Omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione/aggiornamento dei criteri per l'individuazione dei commissari nel regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi - sezione concorsi					

6.4.1.3.2. EVENTO A RISCHIO: Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predeterminati

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne	In occasione di ogni procedura selettiva	Rotazione dei commissari: si/no	Ufficio del personale	Terza annualità	Annuale

6.4.1.3.3. EVENTO A RISCHIO: Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica a campione da parte del rpct sul rilascio delle dichiarazioni in sede di insediamento della commissione					
Verifica da parte dell'ufficio del personale in contraddittorio con il commissario sul contenuto di tutte le dichiarazioni, in sede di insediamento della commissione					
Utilizzo di apposita modulistica per il rilascio delle dichiarazioni di assenza dei conflitti d'interesse	In occasione di ogni procedura selettiva	% delle dichiarazioni rilasciate mediante appositi moduli	Rpct e ufficio del personale	Prima annualità	Annuale

6.4.1.4. ATTIVITÀ: Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli

Unità organizzativa responsabile: Area Amministrativa

6.4.1.4.1. EVENTO A RISCHIO: Ritardata pubblicazione dell'esito della valutazione titoli rispetto allo svolgimento della prova orale, per favorire determinati candidati in sede di redazione della graduatoria dopo l'ultima prova concorsuale

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica da parte dell'ufficio del personale circa la tempistica di pubblicazione dell'esito della valutazione dei titoli rispetto allo svolgimento della prova orale					

6.4.1.4.2. EVENTO A RISCHIO: Svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni

Valutazione rischio: alto

Ente: COMUNE DI SAN PIERO PATTI

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Previsione dell'obbligo della presenza di almeno due testimoni durante lo svolgimento della prova orale, da reclutare eventualmente anche tra i dipendenti dell'ente	In occasione di ogni procedura selettiva	N. di prove orali svolte alla presenza di testimoni/totale delle prove orali svolte	Ufficio del personale	Prima annualità	Annuale

6.4.1.5. ATTIVITÀ: Approvazione della graduatoria

Unità organizzativa responsabile: Area Amministrativa

6.4.1.5.1. EVENTO A RISCHIO: Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Previsione dell'obbligo di pubblicazione dell'esito della prova orale tempestivamente, e comunque non oltre il termine della giornata di svolgimento della prova in linea con le previsioni di cui all'art. 19 dlgs 33/2013 che impone la pubblicazione tempestiva di tutti gli atti della procedura	In occasione di ogni procedura selettiva	Pubblicazione degli esiti della prova orale nei termini: si/no	Ufficio del personale	Prima annualità	Annuale

6.4.2. PROCESSO: Attingimento da graduatoria di altri Enti**6.4.2.1. ATTIVITÀ: Attingimento da graduatoria di altri Enti**

6.4.2.1.1. EVENTO A RISCHIO: Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Previsione di una disposizione del regolamento uffici e servizi o in altro atto interno che stabilisca i criteri di selezione della graduatoria di altri enti da cui attingere, secondo un ordine di priorità oggettivo e predeterminato (es. i comuni della provincia e in subordine della regione di riferimento; la distanza kilomtrica dal capoluogo)					

6.4.3. PROCESSO: Mobilità volontaria

6.4.3.1. ATTIVITÀ: Mobilità volontaria

6.4.3.1.1. EVENTO A RISCHIO: Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica a campione da parte del rpct della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni					

6.4.4. PROCESSO: Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)

6.4.4.1. ATTIVITÀ: Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)

6.4.4.1.1. EVENTO A RISCHIO: Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica a campione da parte del rpct della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni					

6.4.5. PROCESSO: Progressioni di carriera

6.4.5.1. ATTIVITÀ: Progressioni di carriera verticali

6.4.5.1.1. EVENTO A RISCHIO: Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Inserimento della programmazione delle progressioni verticali nel piano dei fabbisogni					
Previsione nel regolamento comunale - anche adottato ad hoc per le progressioni verticali - di criteri predefiniti che limitino la discrezionalità dell'ente, quali titoli di servizio, titoli di studio e anzianità di servizio, facendo sì che nessun					

criterio sia in assoluto preminente sull'altro					
--	--	--	--	--	--

6.4.5.2. ATTIVITÀ: Progressioni di carriera orizzontali

6.4.5.2.1. EVENTO A RISCHIO: Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica da parte del rpct dell'individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nell'ambito della contrattazione decentrata					

6.5. AREA RISCHIO: Processi ad elevato rischio

6.5.1. PROCESSO: Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza

6.5.1.1. ATTIVITÀ: Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza

Unità organizzativa responsabile: tutte le Aree

6.5.1.1.1. EVENTO A RISCHIO: Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi

Valutazione rischio:

MISURE DI PREVENZIONE:

Ente: COMUNE DI SAN PIERO PATTI

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di un regolamento interno per la disciplina delle procedure di affidamento degli incarichi di collaborazione e consulenza					
Attuazione del regolamento adottato					

6.5.1.1.2. EVENTO A RISCHIO: Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri

Valutazione rischio:

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controlli sugli avvisi prima della loro pubblicazione					

6.5.1.1.3. EVENTO A RISCHIO: Mancata pubblicità delle procedure di selezione

Valutazione rischio:

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Pubblicazione di avvisi di selezione in at e nella sezione "notizie" del sito web istituzionale					

6.5.1.1.4. EVENTO A RISCHIO: Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Attestazione nella determinazione di affidamento dell'incarico di avere verificato possibili situazioni di incompatibilità/inconferibilità/confitto di interessi					
Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati circa eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con riferimento all'incarico individuato e all'oggetto dell'incarico	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	Acquisizione di dichiarazioni: si/no	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico	Seconda annualità	Annuale

6.5.1.1.5. EVENTO A RISCHIO: Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Utilizzo di un sistema di short list di professionisti, suddivisi per aree di competenza, entro cui individuare le professionalità per l'affidamento di eventuali incarichi di collaborazione esterna valido per un determinato periodo	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	Utilizzo di un sistema di short list: si/no	Responsabile risorse umane		

6.5.1.1.6. EVENTO A RISCHIO: Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione nell'atto prodromico alla selezione dell'insussistenza del profilo professionale all'interno dell'ente	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	Motivazione: si/no	Responsabile risorse umane	Terza annualità	Annuale

6.5.1.1.7. EVENTO A RISCHIO: Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati

Valutazione rischio:

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Chiara indicazione dei requisiti di accesso all'incarico nell'avviso di selezione					

6.5.2. PROCESSO: Partecipazioni in enti terzi

6.5.2.1. ATTIVITÀ: Partecipazioni in enti terzi

Unità organizzativa responsabile: tutte le Aree

6.5.2.1.1. EVENTO A RISCHIO: Assenza di qualsiasi controllo o verifica o richiesta di informazioni rispetto alle modalità operative e gestionali adottate dagli enti terzi con riferimento all'attività delegata

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
------	------------------	-----------------------	---------------------	-----------------------------	------------------------

Nomina di un referente dell'amministrazione presso gli enti partecipati o controllati	Ogniqualvolta l'amministrazione assuma una partecipazione o il controllo di un ente terzo	% referenti nominati presso enti terzi/totale enti partecipati e controllati	Segretario comunale	Terza annualità	Annuale
---	---	--	---------------------	-----------------	---------

6.5.2.1.2. EVENTO A RISCHIO: Designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, società, fondazioni, consorzi, istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Attestazione nell'atto di designazione del possesso da parte del soggetto incaricato di requisiti idonei a ricoprire il ruolo di rappresentante del comune					

6.5.2.1.3. EVENTO A RISCHIO: Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rendicontazione trimestrale da parte del referente					

6.5.3. PROCESSO: Gestione delle entrate tributarie(IMU, TARI, IRPEF, etc..) ed extratributarie (

6.5.3.1. ATTIVITÀ: Accertamento e riscossione entrate tributarie(IMU, TARI, IRPEF, etc..) ed extratributarie (

Unità organizzativa responsabile: Area Ragioneria

6.5.3.1.1. EVENTO A RISCHIO: Verifica adeguatezza e tempestività procedimento.

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	In occasione di ogni procedura	Rispetto norme e termini si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti competente	Terza annualità	Annuale

6.5.4. PROCESSO: Gestione delle spese

6.5.4.1. ATTIVITÀ: Pagamento prestatori e fornitori

Unità organizzativa responsabile: tutte le aree

6.5.4.1.1. EVENTO A RISCHIO: violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rispetto delle norme e dei termini per il pagamento delle spese	In occasione di ogni procedura	Rispetto delle norme e dei termini per il pagamento delle spese si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Annuale

6.5.5. PROCESSO: Gestione del patrimonio

6.5.5.1. ATTIVITÀ: manutenzione di edifici comunali, strade e aree pubbliche

Unità organizzativa responsabile: Area Tecnica

6.5.5.1.1. EVENTO A RISCHIO: Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	In occasione di ogni procedura	Pubblicazione si/no	Responsabile area tecnica	Seconda annualità	Annuale

6.5.6. PROCESSO: Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani

6.5.6.1. ATTIVITÀ: Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani

Unità organizzativa responsabile: Area Polizia Municipale

6.5.6.1.1. EVENTO A RISCHIO: omessa verifica per interesse di parte

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Comunicazione dei controlli effettuati.	In occasione di ogni procedura	comunicazioni controlli si/no	Responsabile area polizia municipale	Ogni anno	Annuale

6.5.7. PROCESSO: gestione conflitto di interessi RPCT/Segretario

6.5.7.1. ATTIVITÀ: gestione del conflitto di interessi RPCT/Segretario

Unità organizzativa responsabile: Area Amministrativa

Ente: COMUNE DI SAN PIERO PATTI

6.5.7.1.1. EVENTO A RISCHIO: mancata attivazione della procedura di gestione di conflitti di interessi RPCT/Segretario nel caso in cui sia anche titolare di incarichi gestionali

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica conflitto interessi da parte del sindaco e, qualora sussistente, individuazione del sostituto per l'adozione dell'atto nella persona del vice responsabile dell'area	In occasione di ogni procedura	Segnalazione eventuale ipotesi di conflitto di interessi e verifica della sussistenza con individuazione del sostituto si/no	Area amministrativa	Seconda annualità	Annuale

7. CONTESTO INTERNO - Misure generali:

7.1. Misura generale: Codice di comportamento

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione/aggiornamento del codice di comportamento alla luce del d.p.r. n. 62/2013 e delle linee guida a.n.ac.	Attuata	Approvazione del codice di comportamento			
Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	Da avviare	N. violazioni rilevate e/o segnalate	Rpct	Ogni anno	Annuale
Consegna di copia del codice di comportamento al personale neo assunto	In attuazione	N. di personale al quale è stata consegnata copia del codice/totale personale neo assunto	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale

7.2. Misura generale: Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione/aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Da avviare	Approvazione del regolamento o altro atto interno	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale
Rilascio delle autorizzazioni	Da avviare	Numero di autorizzazioni richieste/numero	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale

		autorizzazioni rilasciate			
Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Da avviare	Numero di violazioni rilevate e/o segnalate	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale

7.3. Misura generale: Conflitti d'interesse

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero rilasciate da consulenti e collaboratori	In attuazione	Numero di dichiarazioni verificate su numero di personale neo assunto e assegnato a un nuovo incarico	Responsabile ufficio risorse umane	Ogni anno	Annuale
Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale o da consulenti e collaboratori in caso di sopravvenienze	In attuazione	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dichiarazioni verificate	Responsabile ufficio risorse umane	Ogni anno	Annuale

7.4. Misura generale: Formazione

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Svolgimento dei corsi di formazione	In attuazione	N. di corsi svolti	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale

7.5. Misura generale: Whistleblower

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutele dei segnalanti	Attuata	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblower			
Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	In attuazione	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate	Rpct	Ogni anno	Annuale

7.6. Misura generale: Misure alternative alla rotazione

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Condivisione delle fasi procedurali	In attuazione	Numero di procedimenti condivisi/sul totale	Altro	Ogni anno	Annuale
Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Da avviare	Numero di funzioni ruotate/sul totale	Altro	Ogni anno	Annuale
"doppia sottoscrizione" degli atti	In attuazione	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale	Altro	Ogni anno	Annuale

7.7. Misura generale: Inconferibilità/incompatibilità (SG e EQ)

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
------	---------------------	--------------------------	---------------------------	---------------------------------	----------------------------

Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità	In attuazione	N. di dichiarazioni acquisite/sul totale delle funzioni dirigenziali attribuite	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale
Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	In attuazione	N. di dichiarazioni acquisite/sul totale dei soggetti con funzioni dirigenziali	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale
Verifica dei precedenti penali	In attuazione	N. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale

7.8. Misura generale: Divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Da avviare	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale

7.9. Misura generale: Patti di integrità

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Da avviare	Approvazione dello schema	Altro	Ogni anno	Annuale
Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	In attuazione	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara	Altro	Ogni anno	Annuale

7.10. Misura generale: RASA

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Verifica periodica dei dati inseriti in ausa	In attuazione	Inserimento/aggiornamento dei dati in ausa	Altro	Ogni anno	Annuale

7.11. Misura generale: Commissioni di gara e di concorso

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	Da avviare	Numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale

7.12. Misura generale: Monitoraggio dei tempi procedurali

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Da avviare	Approvazione della nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico	Altro	Ogni anno	Annuale
Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese,	Da avviare	Misurazione/pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti	Altro	Ogni anno	Annuale

comparati con i termini previsti dalla normativa vigente					
--	--	--	--	--	--

7.13. Misura generale: Rotazione straordinaria

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	Da avviare	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma	Rpct	Ogni anno	Annuale
Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio	In attuazione; da avviare; attuata	Inserimento della previsione nel codice di comportamento	Rpct; sg; responsabile risorse umane; altro	Ogni anno	Annuale; semestrale

8. TRASPARENZA

8.1. MACROFAMIGLIA: Disposizioni generali

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.1.1. SOTTOFAMIGLIA: Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013, dl 80/2021, dm 132/2022, dpr 81/2022	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione altri contenuti/anticorruzione)	Annuale	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

8.1.2. SOTTOFAMIGLIA: Atti generali

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Atti amministrativi generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 90 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

		quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse				
Documenti di programmazione strategico-gestionale	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Statuti e leggi regionali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 90 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 e art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

8.1.3. SOTTOFAMIGLIA: Oneri informativi per cittadini e imprese

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Scadenario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con dpcm 8 novembre 2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

8.2. MACROFAMIGLIA: Organizzazione

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.2.1. SOTTOFAMIGLIA: Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Per i tre anni successivi alla cessazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Per i tre anni successivi alla cessazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Per i tre anni successivi alla cessazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Per i tre anni successivi alla cessazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	Per i tre anni successivi alla cessazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Per i tre anni successivi alla cessazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

8.2.2. SOTTOFAMIGLIA: Articolazione degli uffici

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Organigramma (cfr.pna 2018,parte iv, paragrafo 4 semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

8.3. MACROFAMIGLIA: Consulenti e collaboratori

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.3.1. SOTTOFAMIGLIA: Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

8.4. MACROFAMIGLIA: Personale

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Ente: COMUNE DI SAN PIERO PATTI

8.4.1. SOTTOFAMIGLIA: Dirigenti

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	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)	Entro 3 mesi dalla nomina	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	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)	Entro 3 mesi dalla nomina	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

8.4.2. SOTTOFAMIGLIA: Dirigenti cessati

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
-----------------------------------	-----------------------	-------------------	---------------	------------------------	-----------------------	---------------------------

Segretari comunali cessati titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Segretari comunali cessati titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Segretari comunali cessati titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	Nessuno	Il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Segretari comunali cessati titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Segretari comunali cessati titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Segretari comunali cessati titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

8.4.3. SOTTOFAMIGLIA: Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Posizioni organizzative/incarichi elevata qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o titolari di incarichi di elevata qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

8.4.4. SOTTOFAMIGLIA: Dotazione organica

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Costo personale tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

8.4.5. SOTTOFAMIGLIA: Personale non a tempo indeterminato

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

8.4.6. SOTTOFAMIGLIA: Tassi di assenza

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

8.4.7. SOTTOFAMIGLIA: Dirigenti cessati

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 e art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

		del compenso spettante per ogni incarico				
--	--	--	--	--	--	--

8.4.8. SOTTOFAMIGLIA: Contrattazione collettiva

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

8.4.9. SOTTOFAMIGLIA: Contrattazione integrativa

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Costi contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al ministero dell'economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la corte dei conti e con la presidenza del consiglio dei ministri - dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

8.4.10. SOTTOFAMIGLIA: OIV o nucleo di valutazione

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Oiv (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Oiv (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Oiv (da pubblicare in tabelle)	Delibera civit 12/2013	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

8.5. MACROFAMIGLIA: Bandi di concorso

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.5.1. SOTTOFAMIGLIA: Bandi di concorso

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Bandi di concorso (da pubblicare in	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non appena disponibile	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente

tabelle)		l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori				all'adozione del provvedimento finale
----------	--	--	--	--	--	---------------------------------------

8.6. MACROFAMIGLIA: Performance

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.6.1. SOTTOFAMIGLIA: Sistema di misurazione e valutazione della Performance

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Sistema di misurazione e valutazione della performance	D.l. 80/2021 - dm 24 giugno 2022	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

8.6.2. SOTTOFAMIGLIA: Piano della Performance

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Piano della performance/piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - d.l. 80/2021 - dm n. 132 del 24 giugno 2022 dpr 84/2022	Piano della performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

8.6.3. SOTTOFAMIGLIA: Relazione sulla Performance

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Relazione sulla performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - d.l. 80/2021 - dm n. 132 del 24 giugno 2022 dpr 84/2022	Relazione sulla performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

8.6.4. SOTTOFAMIGLIA: Ammontare complessivo dei premi

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

8.6.5. SOTTOFAMIGLIA: Dati relativi ai premi

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

8.7. MACROFAMIGLIA: Enticontrollati

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.7.1. SOTTOFAMIGLIA: Enti pubblici vigilati

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

tabelle)		complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

8.7.2. SOTTOFAMIGLIA: Società partecipate

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), dlgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

		complessivo a ciascuno di essi spettante				
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Provvedimenti	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, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Provvedimenti	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 (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Provvedimenti	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

8.7.3. SOTTOFAMIGLIA: Enti di diritto privato controllati

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

		svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate				
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

8.7.4. SOTTOFAMIGLIA: Rappresentazione grafica

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

8.8. MACROFAMIGLIA: Attività e procedimenti

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Ente: COMUNE DI SAN PIERO PATTI

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.8.1. SOTTOFAMIGLIA: Tipologie di procedimento

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	L'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	L'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Link di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale

Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di po e/o pec istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e art. 1, c. 29, l. 190/2012	Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale

8.8.2. SOTTOFAMIGLIA: Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
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 gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale

8.9. MACROFAMIGLIA: Provvedimenti

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.9.1. SOTTOFAMIGLIA: Provvedimenti organi indirizzo politico

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente

8.9.2. SOTTOFAMIGLIA: Provvedimenti dirigenti amministrativi

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale

8.10. MACROFAMIGLIA: Bandi di gara e contratti

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.10.1. SOTTOFAMIGLIA: Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Automatizzazione delle procedure	Art. 30, d.lgs. 36/2023 uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle sa e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale
Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete	Allegato i.5 al d.lgs. 36/2023 elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse nb: ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in at è assicurata mediante link al portale mit	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale
Mancata redazione programmazione	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	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale
Documenti sul sistema di qualificazione	Art. 168, d.lgs. 36/2023 procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Entro 90 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale
Gravi illeciti professionali	Art. 169, d.lgs. 36/2023 procedure di gara regolamentate settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale

		professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).				
Progetti di investimento pubblico	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del cup, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale

8.10.2. SOTTOFAMIGLIA: Pubblicazione

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Dibattito pubblico	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) allegato i.6 al d.lgs. 36/2023 dibattito pubblico obbligatorio	1) relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) eb) allegato) 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) 3) documento conclusivo redatto dalla sa sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le sa sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale
Documenti di gara	Art. 82, d.lgs. 36/2023 documenti di gara art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'allegato ii.7)	Documenti di gara. che comprendono, almeno: delibera a contrarre bando/avviso di gara/lettera di invito disciplinare di gara capitolato speciale condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale

8.10.3. SOTTOFAMIGLIA: Affidamento

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Commissioni giudicatrici	Art. 28, d.lgs. 36/2023 trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e cv dei componenti	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale
Pari opportunità e inclusione lavorativa	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 d.p.c.m. 20 giugno 2023 recante linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co.	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici pnrr e pnc e nei contratti riservati: copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale

	8, allegato ii.3, d.lgs. 36/2023)	(operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta				
Affidamenti servizi pubblici locali (spl)	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. 201/2022 riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	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 e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale

8.10.4. SOTTOFAMIGLIA: Esecutiva

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Collegio consultivo tecnico (cct)	Art. 215 e ss. e all. v.2, d.lgs 36/2023 collegio consultivo tecnico	Composizione del collegio consultivo tecnici (nominativi) cv dei componenti	Tempestivo	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale
Pari opportunità e inclusione lavorativa	art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici pnrr e pnc e nei contratti riservati d.p.c.m 20 giugno 2023 recante linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato ii.3, d.lgs. 36/2023)	pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici pnrr e pnc e nei contratti riservati: 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 2) certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale

		gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)				
--	--	--	--	--	--	--

8.10.5. SOTTOFAMIGLIA: Sponsorizzazioni

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Contratti di sponsorizzazione	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 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.	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale

8.10.6. SOTTOFAMIGLIA: Procedure di somma urgenza e di protezione civile

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Procedure di somma urgenza	Art. 140, d.lgs. 36/2023 comunicato del presidente anac del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. in particolare: 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.	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale

8.10.7. SOTTOFAMIGLIA: Finanza di progetto

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale

8.11. MACROFAMIGLIA: Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Ente: COMUNE DI SAN PIERO PATTI

8.11.1. SOTTOFAMIGLIA: Criteri e modalità

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale

8.11.2. SOTTOFAMIGLIA: Atti di concessione

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Atti di concessione	Art. 26, c. 2, 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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale
Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale

8.12. MACROFAMIGLIA: Bilanci

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.12.1. SOTTOFAMIGLIA: Bilancio preventivo e consuntivo

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area ragioneria
Bilancio preventivo	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area ragioneria
Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area ragioneria
Bilancio consuntivo	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area ragioneria

8.12.2. SOTTOFAMIGLIA: Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area ragioneria

8.13. MACROFAMIGLIA: Beni immobili e gestione patrimonio

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.13.1. SOTTOFAMIGLIA: Patrimonio immobiliare

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area tecnica

8.13.2. SOTTOFAMIGLIA: Canoni di locazione o affitto

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area tecnica

8.14. MACROFAMIGLIA: Controlli e rilievi sull'amministrazione

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.14.1. SOTTOFAMIGLIA: Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione dell'oi.v. o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere a.n.ac.	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Documento dell'oi.v. di validazione della relazione sulla performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazione dell'oi.v. 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	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

8.14.2. SOTTOFAMIGLIA: Organi di revisione amministrativa e contabile

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area ragioneria

8.14.3. SOTTOFAMIGLIA: Corte dei conti

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Rilievi corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tutti i rilievi della corte dei conti ancorchè non recepitivi riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

8.15. MACROFAMIGLIA: Servizi erogati

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.15.1. SOTTOFAMIGLIA: Carta dei servizi e standard di qualità

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale

8.15.2. SOTTOFAMIGLIA: Class action

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	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	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale
Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale
Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale

8.15.3. SOTTOFAMIGLIA: Costi contabilizzati

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
-----------------------------------	-----------------------	-------------------	---------------	------------------------	-----------------------	---------------------------

Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 e art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale
---	---	--	--	-----------------------------------	----------------------------------	--

8.15.4. SOTTOFAMIGLIA: Servizi in rete

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	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	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente all'adozione del provvedimento finale

8.16. MACROFAMIGLIA: Pagamenti

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.16.1. SOTTOFAMIGLIA: Dati sui pagamenti

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area ragioneria

8.16.2. SOTTOFAMIGLIA: Indicatore di tempestività dei pagamenti

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area ragioneria
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area ragioneria
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area ragioneria

8.16.3. SOTTOFAMIGLIA: Pagamenti informatici

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 e art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Data di adesione alla piattaforma pago pa : "aderente alla piattaforma pago pa dal xx.xx.xxxx" e link alla sezione "dove pagare" del sito web di pago pa in alternativa e solo temporaneamente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non appena disponibile	Responsabile area amministrativa	Responsabile area ragioneria

		(laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema pago pa e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema pago pa): iban del conto corrente per la gestione delle entrate				
--	--	---	--	--	--	--

8.17. MACROFAMIGLIA: Opere pubbliche

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.17.1. SOTTOFAMIGLIA: Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
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)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area tecnica
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)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area tecnica

8.18. MACROFAMIGLIA: Pianificazione e governo del territorio

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.18.1. SOTTOFAMIGLIA: Pianificazione e governo del territorio

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area tecnica
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area tecnica

		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				
--	--	--	--	--	--	--

8.19. MACROFAMIGLIA: Informazioni ambientali

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.19.1. SOTTOFAMIGLIA: Informazioni ambientali

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area tecnica
Stato dell'ambiente	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area tecnica
Fattori inquinanti	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area tecnica
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area tecnica

Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area tecnica
Relazioni sull'attuazione della legislazione	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area tecnica
Stato della salute e della sicurezza umana	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area tecnica
Relazione sullo stato dell'ambiente del ministero dell'ambiente e della tutela del territorio	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal ministero dell'ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area tecnica

8.20. MACROFAMIGLIA: Interventi straordinari e di emergenza

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.20.1. SOTTOFAMIGLIA: Interventi straordinari e di emergenza

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area titolare del procedimento
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area titolare del procedimento
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area titolare del procedimento

8.21. MACROFAMIGLIA: Altri contenuti

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Ente: COMUNE DI SAN PIERO PATTI

8.21.1. SOTTOFAMIGLIA: Prevenzione della Corruzione

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013, dl 80/2021, dm 132/2022, dpr 81/2022	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione " rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012	Annuale	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Rpct
Responsabile della prevenzione della corruzione 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Rpct
Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Entro il termine stabilito annualmente da anac	Responsabile area amministrativa	Rpct
Provvedimenti adottati dall'a.n.ac. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'a.n.ac. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Rpct
Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Rpct

8.21.2. SOTTOFAMIGLIA: Accesso civico

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Nome del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Rpct
Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Nomi uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale - pubblicazione in tabelle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area competente
Registro degli accessi	Linee guida anac foia (del. 1309/2016)	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della	Semestrale	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Urp

		decisione - pubblicazione in tabelle				
--	--	--------------------------------------	--	--	--	--

8.21.3. SOTTOFAMIGLIA: Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della pa e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogogestiti da agid	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Regolamenti	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in anagrafe tributaria	Annuale	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa
Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'agenzia per l'italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla l. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area socio culturale
Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'agenzia per l'italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla l. 17 dicembre 2012, n. 221	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)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

8.21.4. SOTTOFAMIGLIA: Dati ulteriori

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Non previsto	Non previsto	Responsabile area amministrativa	Responsabile area amministrativa

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sull'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1.1 Modello Organizzativo

L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.389 del 02.12.2004 e ss.mm.ii , da cui si evince che:

La struttura organizzativa si articola in Aree Funzionali. Ciascuna area comprende uno o più servizi e uffici. L'Area è la struttura organizzativa di massima dimensione dell'Ente deputata alle analisi dei bisogni per settori omogenei, alla programmazione, alla realizzazione degli interventi di competenza, al controllo, in itinere delle operazioni e alla verifica finale dei risultati. All'Area compete il coordinamento della programmazione e delle attività espletate dagli uffici sottostanti, l'utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali e la verifica dei risultati raggiunti, ha una propria dotazione organica di personale definita per categorie. L'attuale organizzazione comprende le seguenti aree:

Area I^ Amministrativa

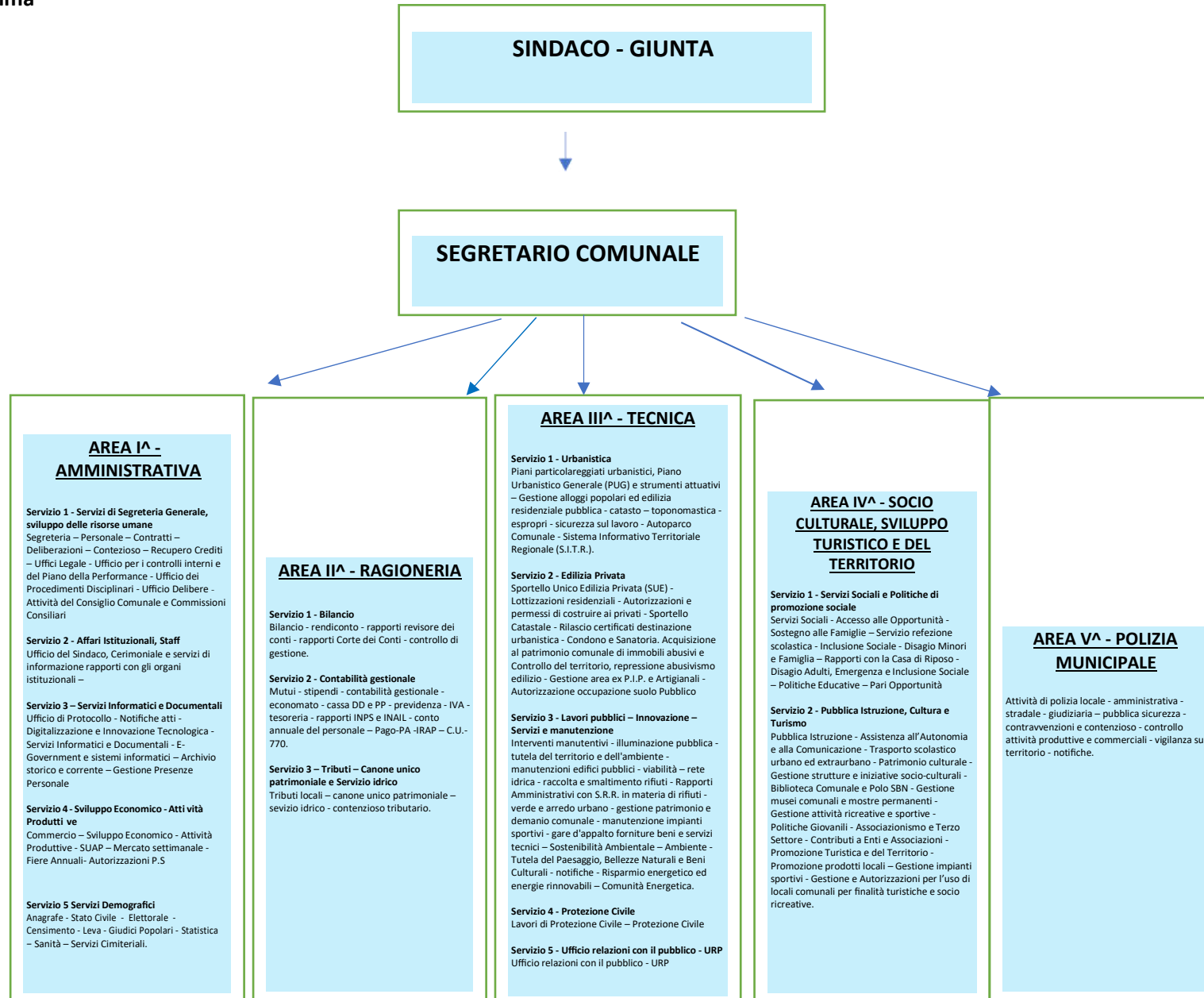
Area II^ Ragioneria

Area III^ Tecnica

Area IV^ Socio culturale, sviluppo turistico e del territorio

Area V^ Polizia Municipale

3.1.2 Organigramma



3.1.3 Livelli di responsabilità Organizzativa

I ruoli di responsabilità, all'interno del Comune di San Piero Patti, sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.

Attualmente sono presenti in servizio dipendenti con incarico di EQ che si collocano come organi amministrativi di responsabilità diretta di prodotto e di risultato. Gli incarichi di EQ sono attribuiti come segue:

Area I^ Amministrativa– *Responsabile Mario Fiore*

Area II^ Ragioneria - *Responsabile Segretario Comunale Dottor Carmelo Pino*

III Area Tecnica - *Responsabile Ing. Celeste Coppola*

Area IV^ Socio culturale, sviluppo turistico e del territorio - *Responsabile Dott.ssa Tiziana Farina*

Area V^ Polizia Municipale - *Responsabile Ing. Celeste Coppola*

3.1.4 Ampiezza media delle Unità Organizzative: 7

SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e da un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi di lavoro, stabilita mediante accordo individuale tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla [Legge n. 81/2017](#), che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto.

Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso.

In coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, in questa sottosezione devono essere indicate le strategie e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, il Comune di San Piero Patti in linea con gli indirizzi forniti dagli Organi di governo nazionali e territoriali per la gestione dell'emergenza, ha attivato il lavoro agile, al fine di consentire al contempo un adeguato mantenimento dell'erogazione dei servizi al cittadino e tutelare la salute del personale e con delibera G.C. n.27 dell'11.02.2021 è stato approvato il POLA 2021/2023 quale allegato al piano della performance 2021-2023.

Nelle more del confronto con le parti sindacali sulla regolamentazione definitiva del lavoro agile, previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021, siglato in data 16.11.2022, che disciplina a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di San Piero Patti rimane regolato dalle norme di cui alla vigente legislazione .

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

In questa sotto sezione pertanto vengono presentate le linee guida relative alla programmazione del fabbisogno di personale per il periodo 2025-2027 premettendo che:

- l'art. 91, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, dispone che "gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale";
- l'articolo 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità e ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del personale;
- l'art. 6, comma 3, del D. Lgs 165/2001, come da ultimo modificato dal D. Lgs. 75/2017, in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), prevede che ciascuna Amministrazione indichi la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo

le linee di indirizzo di cui all'art. 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del D.L. n. 95/2012, convertito con modificazioni dalla Legge n.135/2012, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione e fermo restando che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;

- l'art. 6, comma 4, del predetto decreto legislativo, stabilisce che il documento di programmazione debba essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e risulti coerente con gli strumenti di programmazione economica-finanziaria;
- l'art. 6-ter, comma 1 del medesimo decreto prevede che, con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le Amministrazioni Pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali;
- il decreto 8 maggio 2018 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”;
- Il DUP non dovrà più contenere il Piano triennale dei fabbisogni di personale, che è diventato parte del PIAO. Come chiarito nella Faq 51 della Commissione Arconet: “al fine di adeguare la disciplina del DUP all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2022, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO, la Commissione Arconet ha predisposto lo schema del DM, di aggiornamento dell'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011, per prevedere che la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisce, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113”.
- l'art. 33, al comma 2, del D.L. 34/2019, convertito con la L. 58/2019 ha introdotto un nuovo modello di gestione delle assunzioni, non ponendo più il limite di spesa economico a carattere rigido, come era disposto dall'art. 1, comma 562, della Legge n. 296/2006, ma facendo riferimento al criterio della sostenibilità finanziaria, ovvero la capacità assunzionale degli Enti è definita sulla base di un valore soglia, definito come percentuale, differenziato per fascia demografica, sulla base di un parametro finanziario di flusso, a carattere variabile, quale la media delle entrate correnti relative agli ultimi 3 rendiconti approvati dall'Ente, calcolate al netto del “Fondo crediti di dubbia esigibilità”;
- l'art. 5 del D.M. 17 marzo 2020, pubblicato sulla G.U. n. 108 del 27.04.2020 ha, poi definito le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio.
- in particolare i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia espresso in percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale nuovo sistema ha prodotto come effetto, per i soli comuni cui si applica la novellata normativa in materia di assunzioni, che le mobilità incidono sui parametri del calcolo e, pertanto, non sono ritenute neutre ai fini della spesa.

Visto il D.M. 17.3.2020, che individua i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato

in bilancio di previsione, nonché individua le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia, con disposizioni che si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020;

Visto il Documento Unico di Programmazione semplificato, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 27.12.2024. che nella Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisce, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi;

RILEVATO: - che il Comune di San Piero Patti si avvale di una struttura organizzativa che ad oggi, a seguito della stabilizzazione degli 11 lavoratori ASU con decorrenza 1 gennaio 2025, conta in servizio n. 41 dipendenti a tempo indeterminato (7 a tempo pieno e 34 a tempo parziale), oltre ad un dipendente a scavalco per 18 ore.

Precisato che il nuovo regime di calcolo della capacità assunzionali prevede nuovi parametri così descritti:

- l’art. 3 suddivide i comuni in 3 fasce;
- l’art. 4 individua con apposita tabella 1, i valori soglia di massima spesa di personale, diversi per fascia demografica di appartenenza;
- l’art. 5 stabilisce le percentuali di incremento delle spese di personale, con l’apposita tabella 2, e le ipotesi di deroga, fermo restando il limite di spesa corrispondente al valore soglia della Tabella 1;

Stabilito che ai fini della verifica del rispetto del valore soglia della classe di appartenenza occorre:

- a. Individuare la spesa di personale, comprensiva di oneri riflessi e al netto dell’IRAP, desunta dall’ultimo rendiconto approvato;
- b. Individuare la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati , dedotto l’ammontare del fondo crediti di dubbia esigibilità iscritto nel bilancio di previsione dell’ultima annualità considerata
- c. Determinare il rapporto tra spesa di cui al punto a) e la media delle entrate di cui al punto b) espresso in valore percentuale;

Precisato che sarà possibile effettuare nuove assunzioni ed incrementare la spesa di personale spendendo tutti i resti del 2024, solo nel caso in cui il valore sopra determinato lettera c) sia inferiore al valore soglia della tabella 1, per la fascia demografica di appartenenza;

Dato atto
che il Comune di San Piero Patti, ai sensi dell’art 4, comma 1, della Tabella 1 appartiene alla fascia demografica dei comuni con popolazione compresa tra i 2.000 e 2999 abitanti;
che l’ente ha proceduto all’approvazione del rendiconto 2023 con deliberazione n.19 del 20.06.2024 e che, pertanto, i valori soglia di cui al Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri –Dipartimento della Funzione Pubblica del 17/03/2020 e i limiti di cui all’art. 1, comma 557, L. 296/2006 sono quelli indicati nella tabella del calcolo della capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato di seguito riportata:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	2.583

Ente facente parte di unione di comuni	No
--	----

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2023
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	1.111.566,47
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	0,00
Totale spesa	1.111.566,47

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.738.567,33	1.730.981,95	1.820.758,25
2 - Trasferimenti correnti	1.582.525,21	1.823.144,57	1.583.750,28
3 - Entrate extratributarie	491.044,28	433.628,52	339.983,52
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	3.812.136,82	3.987.755,04	3.744.492,05
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni	3.848.127,97		
F.C.D.E.	254.197,19		
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.	3.593.930,78		

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
30,93 %	27,60 %	0,00 %	0,00 %
Soglia rispettata	NO		

Incremento massimo spesa	0,00	Possibile utilizzo 38.000
Totale spesa con incremento massimo	0,00	NO

Spesa del personale anno 0	0,00
Resti assunzionali	0,00

Anno	% massima	Spesa permessa
2024	30,00	0,00
2025	0,00	0,00
2026	0,00	0,00
2027	0,00	0,00
2028	0,00	0,00

Rilevato che:

- sulla base della Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è pari al 27,60%
- sulla base della Tabella 3 dell'art. 6, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale corrispondente è pari al 31,60.%

Dato atto

- che, in base al rapporto tra la spesa del personale e entrate correnti, come risultante dalla tabella del calcolo della capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato il Comune di San Piero Patti si colloca nella c.d. fascia intermedia, avendo un valore soglia registrato nell'ultimo rendiconto approvato pari al 30,93 % e quindi compreso tra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.03.2020;
- che trovandosi il Comune all'interno delle due soglie, avrà la possibilità di assumere personale a tempo indeterminato anche coprendo il turn-over al 100%, ossia la spesa delle cessazioni del personale avvenute nell'anno precedente, a condizione che non sia incrementato il valore soglia determinato dal rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale, rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato (Corte dei Conti sez. Veneto del. N.15/2021).

Considerato che il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

Dato Atto, inoltre, che

- dal 11/07/2022 prestava servizio un'unità di personale a tempo pieno e determinato per anni tre, inquadrata nell'area dei Funzionari EQ, assegnata dall'Agenzia della Coesione Territoriale con nota acquisita al prot. n. 6819 del 15.06.2022 dall'11/07/2022 nell'ambito degli interventi previsti dalla politica di coesione dell'unione europea e nazionale per i cicli di regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia e la relativa spesa è interamente etero finanziata;
- con nota prot. 12601 del 15.11.2024, la suddetta unità di personale con matricola n.134 ha rassegnato le dimissioni dall'incarico a far data 15.12.2024 e il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con atto assunto al protocollo dell'Ente con il n. di 12566 del 14.11.2024, ha trasmesso il modulo di recesso dal rapporto di lavoro del medesimo nominativo;
- con nota prot. n. 12897 del 21/11/2024 questo Ente ha chiesto, all'“Agenzia per la Coesione Territoriale” ed al “Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud”, la disponibilità in graduatoria di altro personale in n. 01 unità, in sostituzione della dimissionaria unità con matricola n. 134 e con la medesima professionalità;
- in data 22/11/2024, con nota n/s prot. 12963, il “Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud” – Ufficio IV per il rafforzamento della capacità amministrativa per le politiche di coesione, comunicava l'assenza di figure idonee per i profili dimessi e, nel contempo e con la medesima nota, autorizzava questa Amministrazione a procedere alla selezione di esperti esterni con profilo FG (gestione, rendicontazione e controllo) e con modalità previste dalle circolari e linee guida emanate dall'Agenzia di Coesione, quantificando in € 21.758,38 l'importo residuo eterofinanziato utilizzabile per la selezione di che trattasi;

- l'art.11 comma 2 del D.L. n.36 del 30 aprile 2022, convertito con modificazioni con Legge n.79 del 29 giugno 2022, ha introdotto il comma 179 bis nell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2020, n. 178, ove prevede che "le risorse finanziarie ripartite tra le amministrazioni interessate sulla base del comma 180, e non impegnate in ragione dell'insufficiente numero di idonei all'esito delle procedure svoltesi in attuazione dell'articolo 10, comma 4, del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 2021, n. 76, o della mancata accettazione della proposta di assunzione nel termine assegnato dall'amministrazione, comunque non superiore a trenta giorni, possono essere destinate dalle predette amministrazioni alla stipula di contratti di collaborazione ai sensi dell'articolo 7, commi 6 e 6-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con soggetti in possesso di professionalità tecnica analoga a quella del personale non reclutato. I contratti di collaborazione sono stipulati sulla base di uno schema predisposto dall'Agenzia per la coesione territoriale che definisce, in particolare, le modalità, anche temporali, della collaborazione, comunque non superiori a trentasei mesi, e la soglia massima della remunerazione, nei limiti di quanto stabilito dal regolamento per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo, di cui al decreto del direttore della predetta Agenzia, n. 107, in data 8 giugno 2018";
- la circolare dell'Agenzia per la Coesione Territoriale n.15001 del 19/07/2022, recante indicazioni per l'applicazione dell'art.11 comma 2) del Decreto Legge 30 aprile 2022, n.36, convertito con modificazioni con la legge n.79 del 29 giugno 2022;
- la circolare n. 21701 del 07/10/2022 emanata dalla predetta Agenzia, definisce, in particolare, le modalità anche temporali della collaborazione comunque non superiori a 36 mesi e la soglia massima della remunerazione, nei limiti di quanto stabilito dal Regolamento per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo, di cui al decreto del direttore della predetta agenzia, n.107 del 08/06/20218;
- con D.G.C. n. 34 dell'11.02.2025 avente ad oggetto "CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI LAVORO AUTONOMO - PROFILO FG (GESTIONE RENDICONTAZIONE E CONTROLLO) – ART. 11 GOMMA 2 D.L. 30 APRILE 2022. N. 36 "ULFERIORI MISURE URGENTI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) AGGIORNAMENTO DELLA SOTTOSEZIONE 3.3 PTFP DEL PIAO E ATTO DI INDIRIZZO" è stata prevista una procedura per la selezione di un professionista, viste le scadenze inerenti al monitoraggio e rendicontazione dei progetti per i quali il Comune di San Piero Patti ha ottenuto finanziamenti a valere sul PNRR e dei successivi progetti a cui si intende partecipare per l'ottenimento di ulteriori finanziamenti;
- dall' 01.09.2023 per anni tre è in essere un incarico di collaborazione professionale con esperto tecnico per "Svolgimento attività di supporto e progettazione tecnica esecuzione di opere ed interventi pubblici e gestione dei procedimenti legati alla loro realizzazione". ai sensi dell'art. 1 della legge 30 12.2020 n. 178 comma 179 bis introdotto dal decreto legge 36/2022 " Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza".
- in ogni caso la spesa per i suddetti rapporti di collaborazione professionale deve essere considerata in deroga ai vincoli assunzionali ai sensi dell'art. 1 comma 179 della legge di bilancio 2021, in quanto eterofinanziata, con oneri interamente a carico delle disponibilità del Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale Governance e capacità istituzionale 2014-2020, per i cicli di programmazione 2014-2020 e 2021-2027;
- ai sensi dell' art. 1 del D.L. 90/2021 rubricato "Modalità speciali per il reclutamento del personale e il conferimento di incarichi professionali per l'attuazione del PNRR da parte delle amministrazioni pubbliche" Il predetto reclutamento è effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e alla dotazione organica delle amministrazioni interessate.

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

Visto l'art.33 del Decreto Legislativo 165/2001, così come modificato dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 legge di stabilità 2012) ed in particolare i commi 1 e 2, che testualmente recitano:

"1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevinano comunque

eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'art. 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediate comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica.

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

Visto che la Giunta Comunale con deliberazione n. 295 del 4.12.2024 ha dato atto che per l'anno 2025, in questo Ente non sussistono dipendenti in soprannumero né in eccedenza, come da attestazioni rese dai singoli Responsabili delle Aree, pertanto, l'Ente non deve avviare procedure per la dichiarazione di esubero dei propri dipendenti;

Vista la necessità di prevedere l'assunzione di n. 3 Funzionari E.Q. da assumere con risorse integralmente eterofinanziate e da impiegare esclusivamente per la realizzazione di interventi finanziati dai fondi della Politica di Coesione Europea, ai fini della manifestazione di interesse di cui all'Avviso Pubblico pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione approvato con decreto n.607 del 21.11.2023,

Visto che l'Avviso realizza le misure previste dall'art. 19 del D.L. n. 124/2023, finalizzate all'attuazione del principale Intervento del Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027, che ha finanziato l'assunzione a tempo indeterminato di nuove unità di personale da destinare all'attuazione delle politiche di coesione, con risorse integralmente etero-finanziate, essendo che i costi del personale assunto dagli Enti a tempo indeterminato sulla base del citato Avviso Pubblico gravano sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo. In particolare, ai Comuni e alle Unioni di Comuni saranno destinate fino a 1.674 nuove unità di personale, ulteriori 70 alle Città Metropolitane.

Visto il DPCM del 23/07/2024 che definisce i criteri di ripartizione delle risorse finanziarie e delle unità di personale per le amministrazioni individuate sulla base della ricognizione del fabbisogno di personale effettuata tramite la manifestazione di interesse, con cui è stato assegnato al Comune di San Piero Patti n. 1 Funzionario;

Visto l'art. 13 CCNL 16.11.2022 che per la finestra temporale compresa tra il 1 aprile 2023 e il 31.12.2025, prevede le c.d. “progressioni verticali in deroga” o “straordinarie” con criteri valutativi e selettivi analoghi a quelli previsti dalla legge e con una parziale deroga al possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno e con rinvio ad ulteriori regolazioni che dovranno essere adottati dagli enti previo confronto sindacale, finanziate mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della Legge n. 234/2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salari anno 2018 relativo al personale destinatario del CCNL o anche dalla capacità assunzionale con risorse aggiuntive.

Richiamati in merito a quanto sopra indicato i pareri ARAN QFL207 e ARAN CFL 208, i cui orientamenti applicativi risultano condivisi con il dipartimento della Funzione Pubblica e con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato nonché i pareri ARAN CFL 209 e CFL 254;

Rilevato che:

- in caso di progressione tra le aree di cui all'art. 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022, il consumo di risorse da imputare allo 0,55% del monte salari 2018 è dato dalla differenza tra i valori annuali di stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di destinazione e stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di appartenenza.
- in base al nuovo contratto, i valori dello stipendio tabellare vanno assunti nei nuovi importi annuali (ricalcolati su 13 mensilità) previsti dalla tabella G allegata al CCNL.

- I valori dell'indennità di comparto a carico del bilancio restano, invece, quelli di cui alla tabella D, colonna 1 del CCNL 22/01/2004 (ricalcolati su base annua per 12 mensilità, ovviamente tenendo conto delle corrispondenze tra precedenti categorie e nuove aree), dal momento che i CCNL successivi non ne hanno previsto la rivalutazione.

Considerato che, come da parere ARAN CFL 209: "Sulla base delle richiamate discipline, gli enti hanno dunque la possibilità di stanziare risorse contrattuali aggiuntive per le procedure speciali di progressione verticale effettuate ai sensi dell'art 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022 e dell'art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del d. lgs. n. 165/2001, in una misura massima dello 0,55% del m.s.2018 ed in coerenza con i fabbisogni di personale. Se decidono in tal senso, tutte le risorse stanziate sono destinate a progressioni verticali speciali della fase transitoria. E' il caso di precisare che tali risorse possono essere previste in forza di una disposizione di contratto collettivo nazionale e, quindi, indipendentemente dalle condizioni che rendono possibile lo stanziamento di risorse destinate ad assunzioni, in base alle previsioni di legge che regolano le assunzioni nelle amministrazioni del comparto.

Richiamato l'orientamento dell'Aran CFL-209, secondo cui "(...) se gli enti decidono di stanziare le risorse ai sensi del comma 612, tutte le risorse stanziate sono destinate a progressioni verticali di cui all'art. 13; se decidono di stanziare, in aggiunta alle prime, ordinarie risorse destinate ad assunzioni (nel rispetto dei limiti previsti dalla legge per le assunzioni di personale), dovranno garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno (almeno 50% dei posti finanziati con tali risorse)."

Richiamato l'orientamento Aran CFL 254 secondo cui: "Lo 0,55% di cui all'art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30.12.2021, come richiamato all'art. 13 del CCNL 16.11.2022 è calcolato sul monte salari dell'anno 2018. Quando il contratto collettivo utilizza l'espressione "monte salari", come nel caso di specie (e fatte salve eventuali diverse specificazioni), si riferisce al complesso delle retribuzioni "lordo dipendente" e, quindi, al netto degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione. L'applicazione dello 0,55% al "monte salari", così come sopra definito, determina, come risultato, una quantità di risorse "al netto degli oneri riflessi" a cui l'amministrazione deve aggiungere gli oneri riflessi a suo carico.

Si chiarisce con un esempio:

- un'amministrazione ha avuto nel 2018 un monte salari di 1.500.000 Euro (netto oneri riflessi);
- si ipotizzi che detta amministrazione abbia deciso di stanziare le risorse nella misura massima consentita (0,55%);
- la provvista finanziaria "netto oneri riflessi" è di 8.250 Euro;
- la provvista finanziaria "lordo oneri riflessi" (oneri riflessi al 37%) è di 11.302,50.
- tale provvista finanziaria "lordo oneri riflessi" copre l'intera spesa sostenuta dall'amministrazione al "lordo degli oneri riflessi".

Vista La Dichiarazione congiunta n. 1 al CCNL 11 aprile 2008 che definisce l'espressione "monte salari" come segue:

*"Le parti congiuntamente dichiarano che il "monte salari", espressione utilizzata in tutti i Contratti collettivi per la quantificazione delle risorse da destinare al fondo per i trattamenti accessori, si riferisce a tutte le somme, come risultanti dai dati inviati da ciascun Ente al Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi [dell'art. 60 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), in sede di rilevazione del conto annuale, corrisposte nell'anno di riferimento per i compensi erogati al personale destinatario del CCNL in servizio in tale anno, **con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, esclusa la dirigenza**.*

Tali somme ricomprendono quelle corrisposte sia a titolo di trattamento economico principale che accessorio, ivi comprese le incentivazioni, con esclusione degli emolumenti non correlati ad effettive prestazioni lavorative.

Non costituiscono, pertanto, base di calcolo per la determinazione del "monte salari", oltre che le voci relative agli assegni per il nucleo familiare, anche, ad esempio, i buoni pasto, i rimborsi spese, le indennità di trasferimento, gli oneri per i prestiti al personale e per le attività ricreative, le somme corrisposte a titolo di equo indennizzo ecc.

Non concorrono alla determinazione del monte salari neppure gli emolumenti arretrati relativi ad anni precedenti."

Considerato che le progressioni di cui al comma 6 possono essere finanziate anche solo mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della Legge n. 234/2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salari anno 2018 relativo al personale destinatario del CCNL come segue:

- Monte salari 2018 dedotto dalle tabelle T12, T13 e T14 del conto annuale dell'anno di riferimento con esclusione degli emolumenti non correlati ad effettive prestazioni lavorative: € 1.067.887,06

- 0,55% del Monte salari 2018: € 5.873,38 (al netto degli oneri riflessi)

- costo teorico massimo (per 36 ore), "al netto degli oneri riflessi" (parere Aran CFL 254), comprensivo della differenza dell'indennità di comparto a carico del Bilancio:

DA AREA	AD AREA	Unità	Spesa (al netto degli oneri riflessi)
Istruttori	Funzionari / EQ	2	€ 3.956,84 (€ 5.420,87 lordo oneri riflessi)

- provvista finanziaria "netto oneri riflessi" per l'Ente per le progressioni verticali in deroga secondo le indicazioni espresse dall'Aran nel parere CFL 254: € 5.873,38

- provvista finanziaria "lordo oneri riflessi" per l'Ente secondo le indicazioni espresse dall'Aran nel parere CFL 254, utilizzabile entro il 31.12.2025: € 8.046,53;

- importo residuo dello 0,55% del m.s. 2018 (al netto degli oneri riflessi): € 1.916,54;

Considerato che l'Aran con parere CFL209 ha chiarito che se l'Ente stanZIA solo le risorse dello 0,55% del m.s. 2018 le progressioni verticali non richiedono che vi sia un pari numero di assunzioni dall'esterno;

Considerato che l'Aran con parere CFL209 ha chiarito che se l'Ente stanZIA solo le risorse dello 0,55% del m.s. 2018 le progressioni verticali non richiedono che vi sia un pari numero di assunzioni dall'esterno;

Dato altresì atto che questo Ente si avvale di n. 11 ex lavoratori ASU stabilizzati con decorrenza 1.01.2025 di cui n. 7 appartenenti all'Area degli Operatori (ex Cat. A), n. 1 appartenenti all'Area degli Operatori Esperti (ex Cat. B), n. 3 appartenenti all'Area degli Istruttori (ex Cat. C);

Considerato altresì che l'art. 2 del D.L. 22 giugno 2023 n. 75, convertito in Legge 10 agosto 2023 n. 112, recante Misure urgenti in materia di lavoratori socialmente utili, secondo cui "Al fine di semplificare le assunzioni di cui all'articolo 1, comma 446, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, le amministrazioni pubbliche hanno facoltà di assumere a tempo indeterminato i lavoratori di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 28 febbraio 2000, n. 81, e all'articolo 3, comma 1, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 280, i lavoratori già rientranti nell'ambito di applicazione dell'abrogato articolo 7 del decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, i lavoratori impegnati in attività di pubblica utilità, nonché i lavoratori impegnati in attività socialmente utili della Regione siciliana, di cui all'articolo 30, comma 1, della legge della Regione Siciliana 28 gennaio 2014, n. 5, e i lavoratori inseriti nell'elenco regionale di cui al medesimo articolo 30, comma 1, della legge della Regione Siciliana n. 5 del 2014, anche con contratti di lavoro a tempo parziale, anche in deroga, fino al 30 giugno 2026 in qualità di lavoratori soprannumerari, alla dotazione organica e al piano di fabbisogno del personale, fermi restando i vincoli assunzionali previsti dalla vigente normativa";

Visto il comma 1 dell'art. 10 della L.R. 16/01/2024 n. 1 con il quale viene stabilita la copertura finanziaria illustrata nell'apposita tabella con la previsione di spesa decrescente e storicizzata sino al 2047, anno in cui il personale attualmente più giovane di età andrà in pensione e che la predetta copertura tiene conto della stabilizzazione della platea per un numero di ore sino a 24 in dipendenza della categoria posseduta;

Vista la circolare esplicativa dell'Assessorato regionale della Famiglia, delle politiche sociali e del lavoro, di cui al prot. n. 17548 del 24.04.2024;

Preso atto, altresì, che in considerazione delle risorse finanziarie stanziare ex art.10 della L.R. n. 1/2024, la misura massima del contributo erogabile per ciascun lavoratore ASU è stata determinata in euro 19.180,00 annuali lordi, onnicomprensivi di ogni onere, imposta, contributo previdenziale e assicurativo;

Preso atto che per la procedura di stabilizzazione dei lavoratori ASU, l’Ente si è avvalso esclusivamente del contributo regionale pari ad Euro19.180,00 annui lordi onnicomprensivi di ogni onere, imposta, etc, per ciascun lavoratore ASU;

Preso atto che la stabilizzazione del personale ASU a tempo parziale nei limiti del contributo regionale è interamente eterofinanziata e la copertura finanziaria deriva esclusivamente dal suddetto contributo regionale;

Considerato che il contributo di cui all’art. 10 della L.R. n. 1/2024 sia da ricondurre al novero degli etero-finanziamenti previsti dall’art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, i quali, come tali, dal 2021, non rilevano ai fini della determinazione del valore-soglia di sostenibilità finanziaria individuato dall’art. 33, c. 3, del d.l. 34/2019 e dal d.m. attuativo 17 marzo 2020, per le nuove assunzioni etero - finanziate effettuate successivamente al 14 ottobre 2020;

Preso atto pertanto che sono rispettati i vincoli assunzionali di cui all’art. 2 del D.L. 22/06/2023 n. 75 convertito con modificazione dalla legge n. 112 del 10/08/2023;

Considerato che nell’anno 2024 si sono registrati due pensionamenti e precisamente

1 /04/ 2024 N. 1 cessazione Operatore esperto (ex cat.B) a 36 ore

1/11/2024 N. 1 cessazione Istruttore (ex cat. C) a 36 ore

Considerato che alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2025-2027:

1/6/2025	N. 1 cessazioni Operatore esperto (ex cat.B)
2026	Non si prevedono cessazioni
01.01 2027	N. 1 cessazioni Operatore (ex cat.A)

Si procede, pertanto, in questa sezione a rappresentare il PTFP 2025/2027 aggiornato e modificato e la conseguente rideterminazione della dotazione organica come meglio di seguito rappresentata:

“

PTFP 2025/2027

PTFP 2025/2027 A TEMPO INDETERMINATO

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO A REGIME
2025	n. 1 Funzionario profilo: ordine di priorità 1)specialista informatico; 2)specialista in attività amministrative e contabili; 3)-ingegnere;	L'ente ha partecipato alla manifestazione d'interesse che avvia il piano straordinario di assunzioni per la politica di coesione. Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027 attuato sulla base di quanto previsto dal Decreto Legge 19 settembre 2023, n. 124 convertito con modificazioni dalla Legge 13 novembre 2023, n.162, in Gazzetta Ufficiale n. 268 del 16 novembre 2023. - DPCM del 23/07/2024 che definisce i criteri di ripartizione delle risorse finanziarie e delle unità di personale per le amministrazioni	spesa eterofinanziata in quanto l'Ente procederà alle assunzioni solo a seguito delle assegnazioni delle Unità da parte dell'Agenzia Coesione, assunzione pertanto subordinata al finanziamento delle nuove unità di personale sulla base e nel rispetto dei requisiti previsti dall'Avviso Pubblico. Costo teorico per n.1 unità € 36.313,31
2025	Copertura di n. 2 posti Funzionario dell'elevata qualificazione (36 ore) (ex cat. D)	progressione verticale tra le aree straordinarie ai sensi dell'art.13, commi 6,7 e 8 CCNL 16/11/2022 nei limiti consentiti dalla normativa vigente.	Copertura nei limiti dello 0,55% (costo teorico massimo €. 3.956,84 al netto degli oneri riflessi) del monte salari 2018 (€. 1.067.887.06) Costo teorico massimo al lordo

			degli oneri riflessi € 5.420,87
2026	eventuale completamento di dette procedure avviate nel 2025 o avvio di dette procedure qualora non fossero state avviate nel 2025		
2027	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

PTFP 2025/2027 A TEMPO DETERMINATO

Anno 2025

- conferimento di incarico di lavoro autonomo mediante stipula di un contratto di collaborazione ai sensi dell'art. 7, commi 6 e 6 bis, del D.lgs. 165/2001 e ai sensi dell'art.11 comma 2 del D.L. 30 aprile 2022 n.36 convertito con legge 29 giugno 2022 n.79 con professionista di alta specializzazione per l'espletamento di funzioni specifiche nell'ambito degli interventi del PNRR profilo FG (gestione, rendicontazione e controllo), per la durata temporale commisurata all'esaurimento dell'importo residuo utilizzabile per la selezione di che trattasi pari ad € 21.758,38 e comunque con termine non superiore al 30 novembre 2026 , così come comunicato dal "Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud" in data 22/11/2024, con nota n/s prot. 12963, spesa interamente eterofinanziata;

- utilizzo di personale dipendente di altre amministrazioni profili Istruttore e Funzionario ai sensi dell'art. 23 del C.C.N.L. (già art. 14 del CCNL del 2004) e/o comma 557 della L. 311/2004 e/o ai sensi dell'art. 92 tuel; o incarichi 110 TUEL nei limiti dei posti disponibili in dotazione organica cui si rinvia

- integrazione oraria del personale part-time al fine di garantire l'efficienza e la funzionalità dei servizi dell'Ente nei limiti delle disponibilità in bilancio e della normativa che regola la materia;

Anni 2026-2027

- utilizzo di personale dipendente di altre amministrazioni profili Istruttore e Funzionario ai sensi dell'art. 23 del C.C.N.L. (già art. 14 del CCNL del 2004) e/o comma 557 della L. 311/2004 e/o ai sensi dell'art. 92 tuel; o incarichi 110 TUEL nei limiti dei posti disponibili in dotazione organica cui si rinvia

- integrazione oraria del personale part-time al fine di garantire l'efficienza e la funzionalità dei servizi dell'Ente nei limiti delle disponibilità in bilancio e della normativa che regola la materia;

”

Dato altresì atto

- della neutralità delle spese eterofinanziate, prevista dall'art.57 comma 3 septies D.L. n.104/2020 con cui è stato introdotto un importante correttivo alla determinazione delle voci di spesa e di entrata ai fini della verifica del rispetto del c.d. valore soglia di cui al D.M. 17 marzo 2020, di modo che le spese di personale riferite a nuove assunzioni, effettuate in data successiva alla conversione dello stesso D.L.n.104/2020, finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti ,espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, a decorrere dal 2021 non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, fino a permanenza del finanziamento;
- che si tratta di una previsione utile a migliorare i margini dei comuni, dal momento che, depurando denominatore e numeratore di uno stesso valore, l'incidenza della spesa di personale è più bassa, e che tuttavia la disposizione normativa:

- non può riguardare il personale eterofinanziato assunto prima dell'entrata in vigore della norma;

- può essere applicata solo qualora la norma che dispone lo stanziamento delle risorse (legge Statale, legge regionale, decreto ministeriale...)destini specificamente le stesse ad assunzioni di personale;

Richiamata, con riguardo all'applicazione del detto principio di neutralità della spesa di personale e delle correlative entrate, la delibera della Sezione Liguria n.91/2020 che riporta una serie di posizioni univoche, adottate da diverse sezioni regionali e anche dalla Sezione delle Autonomie;

- Che l'utilizzazione di personale di altri Enti ai sensi dell'art. 23 del C.C.N.L., diversamente da altre forme di utilizzo aventi analoghe finalità, non è stricto iure assimilabile in via generale ad un'assunzione in senso tecnico, neppure nella forma parziale.

Dato atto che, con riferimento ai rapporti di lavoro a tempo determinato, la spesa che il comune sosterrà pro quota per le prestazioni dei dipendenti di altre amministrazioni in regime di "scavalco" condiviso ai sensi dell'art. 23 del C.C.N.L. (già art. 14 del CCNL del 2004) sarà soggetta agli obblighi di riduzione della spesa per il personale previsti dall'art. 1 commi 557 e successivi della legge n.296/2006 e la spesa sostenuta dall'Ente per le prestazioni dei dipendenti in regime di "scavalco d'eccedenza" (art. 1, co. 557 della legge 311 del 2004, art 92 tuel), sarà computata anche ai fini del rispetto del vincolo ex art. 9, comma 28, del D.L. n.78/2010.

Dato atto che per quanto riguarda il lavoro flessibile, questo Ente rispetta i vincoli di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, come da ultimo integrato dall'articolo 3 comma 9 del D.L. n.90/2014 convertito dalla legge 114/2014;

Dato atto che

- in ogni caso la spesa per i suddetti rapporti di collaborazione professionale finanziati dal Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale Governance e capacità istituzionale 2014-2020, per i cicli di programmazione 2014-2020 e 2021-2027 deve essere considerata in deroga ai vincoli assunzionali ai sensi dell'art. 1 comma 179 della legge di bilancio 2021, in quanto eterofinanziata, con oneri interamente a carico delle disponibilità del Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale Governance e capacità istituzionale 2014-2020, per i cicli di programmazione 2014-2020 e 2021-2027;

- ai sensi dell' art. 1 del D.L. 90/2021 rubricato "Modalità speciali per il reclutamento del personale e il conferimento di incarichi professionali per l'attuazione del PNRR da parte delle amministrazioni pubbliche" Il predetto reclutamento è effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e alla dotazione organica delle amministrazioni interessate.

Ritenuto pertanto di approvare il nuovo schema di dotazione organica del Comune di San Piero Patti secondo le linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 così come segue:

COSTO potenziale Dotazione Organica						
AREA contrattuale di appartenenza	posti complessivi occupati e vacanti	Costo posti occupati	nuova dotazione organica			Costo nuova D.O. (al lordo degli oneri)
			Posti occupati	Assumibili	Tot.	
Funz.E.Q. ex cat. D 36 ore sett.li	1			1	1	spesa eterofinanziata in quanto l'Ente procederà alle assunzioni solo a seguito delle assegnazioni delle Unità da parte dell'Agenzia Coesione, assunzione pertanto subordinata al finanziamento delle nuove unità di personale sulla base e nel rispetto dei requisiti previsti dall'Avviso Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse di cui sopra. costo teorico € 37.134,47
Funz.E.Q. ex cat. D1 36 ore sett.li	1	€ 37.134,47	1		1	€ 37.134,47
Funz. E.Q. ex cat. D 18 ore sett.li	1			1	1	€ 18.567,24

Funz. E.Q. ex cat. D (36 ore)	2			2	2	Copertura mediante progressione verticale tra le aree straordinaria ai sensi dell'art.13, commi 6,7 e 8 CCNL 16/11/2022 nei limiti consentiti dalla normativa vigente e nei limiti dello 0,55% (€3.956,84, al netto degli oneri riflessi) del monte salari 2018 (€1.067.887,06) Costo massimo teorico al lordo degli oneri riflessi € 5.420,87
Istruttore ex cat. C5 + 36 ore sett.li	1	€ 39.641,03	1		1	€ 39.641,03
Istruttore ex cat. C4 + 36 ore sett.li	2	€ 81.311,32	2		2	€ 81.311,32
Istruttore Ex cat. C1 36 ore sett.li	1	€ 34.595,44	1		1	€ 34.595,44
Istruttore ex cat. C 20 ore sett.li	3	€55.663,17	3		3	Spesa eterofinanziata per stabilizzazione Asu con contributo regionale ex art. 10 L.R. 1/2024 di euro 19.180,00 annuali lordi cadauno, omnicomprensivi di ogni onere, imposta, contributo previdenziale e assicurativo Costo €55.663,17
Istruttore ex cat. C3 24 ore sett.li	3	€ 71.818,98	3		3	€71.818,98
Istruttore ex cat. C2 24 ore sett.li	11 (7 ex c2 + e 4 ex c2)	€ 266.055,30	11		11	€ 266.055,30
Istruttore Ex cat.C 18 ore	1			1	1	€ 17.297,72
Op. esperto ex cat. B5 36 ore sett.li	1	€ 33.230,97	1		1	€ 33.230,97
Op. esperto ex cat. B5 20 ore sett.li	2	€34.739,43	2		2	€ 34.739,43

Op. esperti ex cat. B 23 ore sett.li	1	€ 19.058,93	1		1	Spesa eterofinanziata per stabilizzazione Asu con contributo regionale ex art. 10 L.R. 1/2024 di euro 19.180,00 annuali lordi cadauno, omnicomprensivi di ogni onere, imposta, contributo previdenziale e assicurativo Costo teorico € 19.058,93
Op. esperto ex Cat. B3 24 ore sett.li	1	€ 21.523,27	1		1	€ 21.523,27
Operatore ex cat. A5 36 ore sett.li	1	€ 31.689,26	1		1	€ 31.689,26
Operatore ex cat. A 24 ore sett.li	7	€ 133.726,88	7		7	Spesa eterofinanziata per stabilizzazione Asu con contributo regionale ex art. 10 L.R. 1/2024 di euro 19.180,00 annuali lordi cadauno, omnicomprensivi di ogni onere, imposta, contributo previdenziale e assicurativo Costo teorico € 133.726,88
Operatore ex cat. A3 24 ore sett.li	1	€ 20.232,27	1		1	€ 20.232,27
Operatore ex cat. A2 67,00% 24 ore sett.li	5 (4 ex A2 + e 1 ex A2)	€ 101.455,94	5		5	€ 101.455,94
	46	€ 900.646,65	41	5	46	€ 979.066,95

Spesa del personale in servizio	€ 900.646,65	Spesa del personale complessiva	€ 979.066,95
------------------------------------	--------------	------------------------------------	--------------

Altre componenti di costo:		Altre componenti di costo	
Segretario Comunale	€ 81.754,91	Segretario Comunale	€ 81.754,91
Fondo del trattamento accessorio,	€ 95.110,00	Fondo del trattamento accessorio,	€ 95.110,00
Ributuzione di posizione	€ 31.066,49	Ributuzione di posizione	€ 31.066,49
e di risultato delle EQ,	€ 4.659,97	e di risultato delle EQ,	€ 4.659,97
Fondo del lavoro straordinario	€ 7.938,78	Fondo del lavoro straordinario	€ 7.938,78
Costo Totale del personale in servizio	€ 1.121.176,8	Costo Totale della dotazione organica	€ 1.199.597,10
		Da sottrarre assunzioni eterofinanziate n. 1 Funzionari E.Q.	€ 37.134,97
		Da sottrarre assunzioni eterofinanziate n. 11 L.S.U.	€ 208.448,98
		Costo totale della dotazione organica aggiornata	€ 954.013,15

Spesa media del personale triennio 2011/2013	€ 2.008.904,35 (al lordo delle componenti escluse)
--	--

* dall' 01.09.2023 per anni tre è in essere un incarico di collaborazione professionale con esperto tecnico per "Svolgimento attività di supporto e progettazione tecnica esecuzione di opere ed interventi pubblici e gestione dei procedimenti legati alla loro realizzazione". ai sensi dell'art. 1 della legge 30.12.2020 n. 178 comma 179 bis introdotto dal decreto legge 36/2022 " Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza", con relativa spesa interamente etero-finanziata

Rilevato che il costo della dotazione organica, rideterminata a seguito dei pensionamenti, così come delineata appresso nel presente provvedimento, si muove entro i limiti finanziari di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006; infatti la dotazione organica rimodulata ed espressa in termini finanziari, sottratte le spese etero -finanziate, è pari ad € **€ 954.013,15** e non è superiore al limite di spesa della media del triennio 2011/2013 di € 2.008.904,35 al lordo delle componenti escluse;

Atteso il tetto di spesa relativo al lavoro flessibile, calcolato nel limite di quanto impegnato nell'anno 2009 pari ad € 62.777,26;

Si dà atto che :

- la spesa di personale totale derivante dalla programmazione, comprensiva di oneri riflessi ed Irap, per tutti gli anni previsti nel DUP e del Bilancio di previsione 2025-2027, trova copertura nei codici relativi al pagamento degli emolumenti stipendiali del personale dipendente ed opera nel rispetto dei limiti e dei vincoli in tema di contenimento della spesa del personale, fermo restando quanto sopra detto per il personale la cui spesa è interamente eterofinanziata, rispettando gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 562 della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale e si muove entro i limiti del DPCM 17.03.2020
- il piano triennale dei fabbisogni di personale è coerente con il principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 19, comma 8, della legge n. 448/2001 e dell'articolo 1, comma 557, della legge n. 296/2006;

Si dà atto che sul Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025/2027 viene acquisito il prescritto parere da parte dell'Organo di revisione contabile.

SOTTOSEZIONE 3.4 PIANO DI FORMAZIONE

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: reskilling (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e upskilling (nell'accezione di ampliare le proprie capacità, così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo), assumendo ancora più importanza nella PA, viste le sfide contemporanee che è chiamata ad affrontare. Intesa in questo senso, la valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- il Segretario Comunale;

- Il Responsabile dell'Area Amministrativa responsabile della gestione del personale che:
concorre alla definizione dei programmi formativi della propria amministrazione; Promuove e attua interventi formativi in modo da conseguire gli obiettivi programmati nel PIAO o in altro documento di programmazione (responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n.165 del 2001)
Abilita il personale, direttamente o tramite un proprio delegato, ai percorsi formativi disponibili sulla piattaforma Syllabus e ne promuove e monitora la fruizione nei tempi programmati e, in ogni caso, in coerenza con le esigenze funzionali all'attuazione del PNRR
- E' responsabile del conseguimento degli obiettivi formativi generali e specifici dell'amministrazione e ne rendiconta i risultati
- I responsabili di Area – EQ, che:
Conseguono l'obiettivo di performance individuale assegnato in materia di formazione per 40 ore/anno, a partire dal 2025, prioritariamente sui temi della leadership e delle soft skills. Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati
Assegnano ai propri dipendenti, a partire dalla definizione di piani formativi individuali, obiettivi di performance in materia di formazione (40 ore/anno, a partire dal 2025) sui temi della formazione obbligatoria, soft skills e competenze necessarie per l'attuazione del PNRR
- i dipendenti, che
Esercitano il proprio diritto/dovere alla formazione, dimostrando un atteggiamento positivo e proattivo rispetto allo sviluppo delle competenze e all'auto-apprendimento
Esprimono al dirigente di riferimento il proprio fabbisogno formativo e concordano piani formativi individuali
Conseguono l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione, partecipano alle attività formative assegnate con impegno e diligenza, completandole entro i termini previsti e conseguendo risultati positivi in termini di competenza e livello di padronanza (superamento del test postformazione, ove previsto). Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati
- Nucleo di Valutazione/Oiv che accertano il raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi delle amministrazioni e, in particolare, il conseguimento degli obiettivi formativi di dirigenti e dipendenti inseriti nei rispettivi piani della performance

Per conseguire gli obiettivi formativi necessari per l'attuazione dei processi di innovazione promossi dal (e necessari per l'attuazione del) PNRR, l'Amministrazione si avvale in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" (Sylla-bus), in applicazione delle Direttive sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 e del 16 gennaio 2025.

Una parte delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall'Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali,(ASMEL) cui il Comune di San Piero Patti aderisce. Tale associazione predispone un programma formativo gratuito dedicato agli Enti Locali, realizzato in collaborazione con la rete di esperti ASMEL, Università e Organismi di Certificazione / Accredia. Le caratteristiche del programma sono: l'accesso a tutti gli incontri per dipendenti e amministratori locali; l'uso di piattaforme eLearning per la fruizione dei corsi senza vincoli di spazio e di tempo; la facilità di adesione, nessun costo a carico dei soci. A integrazione dell'offerta formativa, Asmel organizza poi dei convegni periodici sui temi caldi della PA.

Un'altra parte dell'attività formativa è riservata al progetto "P.I.C.C.O.L.I." - Piani di intervento per le competenze, la capacità organizzativa e l'innovazione locale", iniziativa realizzata nell'ambito del PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020, il progetto del Dipartimento della funzione pubblica, che affida ad Anci la competenza nazionale per la progettazione partecipata e l'affiancamento alle amministrazioni locali per supportare i piccoli Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti nei processi di rafforzamento amministrativo. A tal fine Anci ha predisposto un set di interventi di formazione e affiancamento specialistico, organizzati in pacchetti tematici ed inseriti in uno specifico catalogo. Gli interventi prevedono: Tutorial, Webinar, Focus group tematici, Affiancamento specialistico consulenziale, Community di scambio e circolazione delle informazioni.

La formazione del personale, sarà rivolta principalmente all'anticorruzione, trasparenza e pubblicità, semplificazione, procedimento amministrativo e riduzione dei tempi dei procedimenti e di pagamento, bilancio, contabilità e tributi, acquisti e appalti, progetti PNRR, gestione del personale, gestioni associate, sicurezza sul lavoro, codice di comportamento GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati - CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale, Anticorruzione e Trasparenza, reclutamento personale, gestione dei fondi europei e PNRR, etc...

Le tematiche presenti nel piano di formazione sono riportate a titolo non esaustivo e sono suscettibili di sostituzioni e/o inserimenti sulla base delle necessità che potrebbero emergere nel corso dell'anno.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si provvede ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta l'anno indicando:

- a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
- b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
- c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

2. Il monitoraggio sarà esaminato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Per il monitoraggio sull'attuazione delle misure della sezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza si rinvia a quanto ivi previsto, così come si rinvia all'apposita sezione per il monitoraggio relativo all'attuazione del Lavoro agile e del Piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali.



Comune di San Piero Patti

Città Metropolitana di Messina

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

2025-2027

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Descrizione	1. <i>Correttezza e puntualità in tutti gli adempimenti richiesti all’area di responsabilità;</i> 2. <i>Piena funzionalità dei vari servizi rivolti ai cittadini, da valutare in relazione alle attività ascrivibili all’area di responsabilità;</i> 3. <i>Efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa, da valutare in relazione alle attività ascrivibili all’area di responsabilità;</i> 4. <i>Attuazione delle misure previste dal PTPCT confermato.</i>												
Risultati attesi	Raggiungimento obiettivi organizzativi												
Cronoprogramma di attuazione: entro il 31.12. 2025													
Indicatore di risultato	NO												
Risorse umane	Tutti i Responsabili e i dipendenti												
Cronoprogramma grafico di attuazione													
Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2027	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

OBIETTIVI DI PERFORMANCE STRATEGICI INTERSETTORIALI COMUNI A TUTTI I RESPONSABILI DI AREA

Obiettivo n. 1- Trasparenza amministrativa

Descrizione	Popolamento sezione Amministrazione trasparenza nel rispetto del Dlgs 33/2013 e s.m.i. L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT “un valore programmatico ancora più incisivo”, attraverso l’indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis “la promozione di maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013). L’inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità apicale e sono valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali.											
Risultati attesi	Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza dell’area, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013.											
Cronoprogramma di attuazione: entro il 30 maggio 2025 e aggiornamenti successivi continui nel rispetto del Dlgs 33/2013 e s.m.i.												
Indicatore di risultato	Verifica RPCT e nucleo di valutazione /griglia di monitoraggio adempimento obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013 SI/nO											
Peso %	10											
Risorse umane	FIORE MARIO- SALTAFOSSO FRANCA- RIZZO ISABELLA M.- SVEZIA CINZIA-VENTIMIGLIA DORIS – GULINO PASQUALINA- SALPIETRO ANNALISA-SCHEPISI MARINELLA-NARDA GRAZIELLA-LOIACONO ANGELA- COPPULA CELESTE -GUMINA ANTONINO- PANTANO CATENA-SPANO’ SANTINA- FARINA TIZIANA – ARDIRI MARIA- CAMUTI GRAZIELLA- DI GIUSEPPE MARIA GRAZIA-COPPULA GIOVANNI-BALBI LUCIA-FLORIO ANNA LICIA-DI BLASI FELICIA- FERRARO FILIPPO – TRUGLIO CARMELO											
Cronoprogramma grafico di attuazione												
Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2027	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Obiettivo n. 2 - Rispetto dei tempi di pagamento

Descrizione	Il comma 2 dell’art. 4-bis del decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, prevede che le pubbliche amministrazioni, tra cui i Comuni, nell’ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento. Si richiede di vigilare e coordinare il personale al fine di garantire il rispetto di detti termini. L’inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità apicale e sono valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali.											
Risultati attesi	Pagamento fatture entro 30 gg. con Azzeramento del ritardo entro il 31 12 2025											
Cronoprogramma di attuazione: entro il 31 dicembre 2025 e aggiornamenti successivi continui												
Indicatore di risultato	Indicatore dei giorni di ritardo di pagamenti indicato dalla Piattaforma di Certificazione dei Crediti Commerciali											
Peso %	30											
Risorse umane	FIORE MARIO- SALTAFOSSO FRANCA- RIZZO ISABELLA M.- SVEZIA CINZIA-VENTIMIGLIA DORIS – GULINO PASQUALINA- SALPIETRO ANNALISA-SCHEPISI MARINELLA-NARDA GRAZIELLA-LOIACONO ANGELA- COPPULA CELESTE -GUMINA ANTONINO- PANTANO CATENA-SPANO’ SANTINA- FARINA TIZIANA – ARDIRI MARIA- CAMUTI GRAZIELLA- DI GIUSEPPE MARIA GRAZIA-COPPULA GIOVANNI- BALBI LUCIA-FLORIO ANNA LICIA-DI BLASI FELICIA- FERRARO FILIPPO – TRUGLIO CARMELO											
Cronoprogramma grafico di attuazione												
Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2027	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Obiettivo n. 3 - Formazione professionale												
Descrizione	Sviluppo continuo delle competenze del personale, in linea con le esigenze organizzative e con l'evoluzione normativa, tecnologica e di contesto. Con direttiva del 16.01.2025 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha indicato "Principi, obiettivi e strumenti per la valorizzazione della formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".											

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE													
Aree: AMMINISTRATIVA E CONTABILE													
EQ: Mario FIORE													
EQ: Dott. Carmelo PINO													
Obiettivo - Informatizzazione dei processi amministrativi													
Descrizione	Una “PA digitale ideale” è innanzitutto una PA dematerializzata, dove le informazioni, da e verso l’esterno, ma anche e soprattutto all’interno, circolano rapidamente, con il minor uso di carta possibile, in modo chiaro, sicuro, giuridicamente corretto, pertanto l’informatizzazione costituisce una leva essenziale per bilanciare l’efficienza con la carenza di risorse. Nei passati esercizi il Comune ha concluso alcuni processi di digitalizzazione. Deve essere continuata l’attività mediante predisposizione dell’archivio digitale dei documenti con specifico riferimento ai fascicoli del personale dipendente e ai dati ANPR. L’obiettivo, pertanto coinvolge l’area amministrativa e l’area contabile												
Risultati attesi	Gestione digitale dei fascicoli di tutto il personale dipendente in servizio e dei dati ANPR.												
Cronoprogramma di attuazione: entro il 31 dicembre 2025 tutto il personale in servizio. Negli anni successivi aggiornamenti continui e digitalizzazione fascicoli del personale collocato in quiescenza.													
Indicatore di risultato	% raggiungimento digitalizzazione fascicoli del personale dipendente e dei dati ANPR												
Parametri di riferimento	Attuale gestione cartacea dei fascicoli del personale dipendente												
Peso %	50												
Risorse umane	FIORE MARIO- SALTAFOSSO FRANCA- NARDA GRAZIELLA -VENTIMIGLIA DORIS – GULINO PASQUALINA per i fascicoli del personale; RIZZO ISABELLA M. e SVEZIA CINZIA per i dati ANPR												
Cronoprogramma grafico di attuazione													
Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2027	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

[illegible]

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	
AREA TECNICA	
EQ: Ing. Celeste COPPULA	
Obiettivo– Segnalazioni a portata di cittadino.	
Descrizione	La gestione dei reclami e dei suggerimenti è un’azione importante e fondamentale per le amministrazioni per molteplici motivi: in primo luogo, consente di migliorare il servizio alla luce delle considerazioni provenienti dall’utente, predisponendo rimedi e azioni correttive o preventive; dall’altro, permette di migliorare la soddisfazione e il consenso attorno all’ Istituzione che così è concretamente aperta a osservazioni, suggerimenti e iniziative prospettati da utenti, enti e associazioni attivi sul territorio e ai servizi erogati, diventando così un modo per migliorare e monitorare più in generale la qualità dei servizi e per diffondere l’immagine di una attenta alle esigenze e ai feedback dei suoi cittadini. Per agevolare i cittadini nella espressione dei loro reclami e suggerimenti dovrà essere realizzato l’obiettivo mediante: - Creazione Help-desk presso URP da contattare telefonicamente, via email, oppure recandosi di persona. - Predisposizione facili e reperibili moduli da compilare per la presentazione scritta del reclamo/suggerimento. - Registrazione reclami - Creazione banca dati in cui poter archiviare tutte le informazioni raccolte (scritte e orali); - Gestione del reclamo e risoluzione del problema entro massimo 5 giorni per tutti i servizi di competenza dell’Area Tecnica con specifico riferimento a illuminazione pubblica, rifiuti, erogazione idrica, dissesto stradale. Per le restanti aree entro i termini di legge. Particolare attenzione dovrà essere riservata all’<i>atteggiamento degli operatori</i> nei confronti del reclamo: la funzionalità di un sistema di gestione dei reclami, infatti, è garantita non solo dalla procedura formale, ma anche dall’atteggiamento degli operatori, che devono comprendere che la gestione dei reclami è una parte integrante sia dell’attività di cura dei cittadini, sia dell’attività specifica di ogni operatore che è tenuto ad intervenire celermente al fine di risolvere quanto segnalato, intendendo il reclamo come un’opportunità sia per "aggiustare le cose" rispetto al singolo cittadino, sia per migliorare il servizio. A ciò si aggiunge la valenza dei suggerimenti e iniziative prospettati da utenti.
Risultati attesi	Gestione dei reclami e dei suggerimenti rispondente ai bisogni della collettività
Cronoprogramma di attuazione: entro il 31 dicembre 2025 proseguimento e potenziamento nei successivi anni	
Indicatore di risultato	Grado di raggiungimento 100%
Parametri di riferimento	Mancato sistema di rilevazione reclami/report di interventi
Peso %	50
Risorse umane	COPPULA CELESTE -GUMINA ANTONINO-PANTANO CATENA-SPANO’ SANTINA-GUGLIOTTA RAIMONDO-ARDIRI GIOVANNI-ARDIRI PIPPO-PAGANO CARMELO-DI BELLA FRANCO-CARDACI CARMELO-FERRO FILIPPO- FERRO MARIO- PUGLIA GIOVANNI
<i>Cronoprogramma grafico di attuazione</i>	

Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2027	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	
Area. SOCIO CULTURALE, SVILUPPO TURISTICO E DEL TERRITORIO	
EQ: Dott.ssa TIZIANA FARINA.	
Obiettivo n. 1 – Inclusione sociale e pari opportunità	
Descrizione	L'inclusione sociale è la condizione in cui tutti gli individui vivono in uno stato di equità e di pari opportunità, indipendentemente dalla presenza di disabilità o di povertà. Tenuto conto delle attività già poste in essere operando in continuità si intendono attuare specifici interventi di sensibilizzazione realizzando due incontri nelle scuole per sensibilizzare sui temi dell'inclusione e un corso di alfabetizzazione digitale per gli over 65 e persone con limitata autonomia.
Risultati attesi	Attuazione disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità
Cronoprogramma di attuazione: entro il 31 dicembre 2025 e proseguimento e potenziamento nei successivi anni	
Indicatore di risultato	Grado di raggiungimento 100%
Parametri di riferimento	Norme di promozione e tutela fasce deboli
Peso %	25
Risorse umane	FARINA TIZIANA – ARDIRI MARIA- CAMUTI GRAZIELLA- DI GIUSEPPE MARIA GRAZIA-COPPULA GIOVANNI-BALBI LUCIA-FLORIO ANNA LICIA-DI BLASI FELICIA - PINTAUDI VENERINA- NATOLI CATERINA- NATOLI VINCENZA -SCHEPISI MARIA GRAZIA- PASCALE FRANCA- CAFFARELLI GIUSEPPINA- LINCOLN MARIA CRISTINA- NASISI SILVANA
Cronoprogramma grafico di attuazione	

Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2027	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	
Area. SOCIO CULTURALE, SVILUPPO TURISTICO E DEL TERRITORIO	
EQ: Dott.ssa TIZIANA FARINA.	
Obiettivo– Il nido per uno.....<i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>	
Descrizione	Fin dai primi anni di vita, l'educazione ambientale è essenziale per formare futuri cittadini consapevoli del valore dell'ambiente. Attraverso la conoscenza e l'esplorazione del contesto di appartenenza, i piccoli acquisiscono conoscenze e competenze che si tradurranno in comportamenti corretti di tutela ambientale e di valorizzazione culturale delle risorse. Un corretto rapporto emotivo e affettivo con la natura e con i processi produttivi locali contribuirà a sviluppare nei piccoli, futuri cittadini del mondo, l'empatia necessaria per preoccuparsi del proprio ambiente, affinché vi si relazionino in modo armonioso e rispettoso. L'asilo nido Mondo Piccino di Via Margi dispone di una vasta area esterna idonea a svolgere attività educativa outdoor. Con l'obiettivo specifico è guidare i bambini alla scoperta dell'ambiente che li circonda nella prospettiva di porre le fondamenta di un ambito rispettoso del rapporto uomo-natura, si intende arricchire il progetto educativo del nido mediante: - la realizzazione di un percorso sensoriale per stimolare i sensi dei bambini attraverso il tatto, l'olfatto, l'udito e la vista. - la strutturazione di un piccolo giardino con orto didattico/angoli adibiti alla coltivazione di ortaggi, piante aromatiche e fiori. - nel periodo autunnale la realizzazione di due specifiche attività legate alle pratiche del territorio quali ad esempio: "Dalle olive all'olio", "La vendemmia dei bambini". Azioni che daranno ai bambini la possibilità di: - esplorare e conoscere i propri sensi e la natura; - "prendersi cura", stimolare l'osservazione, la cooperazione e il rispetto per l'ambiente.
Risultati attesi	Attività educativa outdoor asilo nido Mondo Piccino con strutturazione percorso sensoriale, piccolo giardino con orto didattico e realizzazione di due specifiche attività legate alle pratiche del territorio sì/no.
Cronoprogramma di attuazione: entro il 31 dicembre 2025. Proseguimento e potenziamento nei successivi anni	
Indicatore di risultato	% di raggiungimento
Peso %	25

Risorse umane		FARINA TIZIANA – ARDIRI MARIA- CAMUTI GRAZIELLA- DI GIUSEPPE MARIA GRAZIA-COPPULA GIOVANNI- BALBI LUCIA-FLORIO ANNA LICIA-DI BLASI FELICIA - PINTAUDI VENERINA- NATOLI CATERINA- NATOLI VINCENZA -SCHEPISI MARIA GRAZIA- PASCALE FRANCA- CAFFARELLI GIUSEPPINA- LINCOLN MARIA CRISTINA- NASISI SILVANA										
Cronoprogramma grafico di attuazione												
Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2027	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

.....

AREA TECNICA	
P.O: Ing. Celeste COPPULA	
Obiettivo– Gestione dell’iter dei finanziamenti.	
Descrizione	La gestione dell’iter dei progetti finanziati (nel rispetto dei cronoprogrammi dei finanziamenti, salvo eventuali proroghe) è un’azione importante e fondamentale dell’amministrazione, in quanto consente di portare a termine interventi necessari per lo sviluppo del territorio, quali la manutenzione delle strade e il miglioramento degli spazi pubblici. La gestione dei finanziamenti ottenuti riguarda tutto l’iter amministrativo: • Svolgimento delle dovute attività con assunzione del ruolo di RUP; • Affidamento degli incarichi per i servizi (ove previsto), entro i termini stabiliti dall’ente finanziatore; • Verifica e validazione del progetto; • Affidamento dei lavori, entro i termini stabiliti dall’ente finanziatore; • Controlli amministrativi e contabili;
Risultati attesi	Rispetto dei termini dei cronoprogrammi, salvo eventuali proroghe
Cronoprogramma di attuazione: entro il 31 dicembre 2025 proseguimento e potenziamento nei successivi anni	

Indicatore risultato	di	% di raggiungimento											
Peso %		50											
Risorse umane		COPPULA CELESTE -GUMINA ANTONINO-PANTANO CATENA-SPANO' SANTINA-GUGLIOTTA RAIMONDO-ARDIRI GIOVANNI-ARDIRI PIPPO-PAGANO CARMELO-DI BELLA FRANCO-CARDACI CARMELO-FERRO FILIPPO- FERRO MARIO- PUGLIA GIOVANNI											
Cronoprogramma grafico di attuazione													
Anno		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
2025					X	X	X	X	X	X	X	X	X
2026		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2027		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

.....

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	
AREA POLIZIA MUNICIPALE	
P.O: Ing. Celeste Coppula	
Obiettivo– Tutela del benessere degli animali	
Descrizione	L'obiettivo è finalizzato al benessere territoriale con azioni di contrasto al randagismo. In particolare, sono affidate alla Polizia Locale le attività di presidio capillare del territorio, accertamento, indagine, istruttoria di pratiche e controlli per una pronta risoluzione delle problematiche riscontrate in collaborazione con l'Ufficio Tecnico. Recepire e coordinare le problematiche relative alla gestione degli animali presenti sul territorio di San Piero Patti, contribuire al miglioramento della qualità della vita degli animali e alla loro tutela. In particolare, l'Ufficio ha l'obiettivo di prevenire il randagismo, garantire un ricovero ai cani e gatti abbandonati, informare e sensibilizzare la cittadinanza sulla conoscenza e il rispetto degli animali e sul tema del benessere animale.
Risultati attesi	Garantire il ricovero ai cani e gatti abbandonati
Cronoprogramma di attuazione: entro il 31 dicembre 2025 proseguimento e potenziamento nei successivi anni	
Indicatore di risultato	% Ricovero/sistemazione dei cani e dei gatti abbandonati, rispetto al totale delle segnalazioni pervenute
Peso %	50

Risorse umane		FERRARO FILIPPO- TRUGLIO CARNELO											
Cronoprogramma grafico di attuazione													
Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2027	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	
SEGRETARIO COMUNALE	
Dr. Carmelo Pino	
Obiettivo 1– ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL’ENTE, SUPPORTO GIURIDICO DEI SERVIZI E ASSISTENZA LEGALE/AMMINISTRATIVA	
Descrizione	L’obiettivo si prefigge, nell’ambito dell’attività svolta dal Segretario con i dipendenti e Responsabili di area, la formulazione di direttive generali e circolari in ordine alla conformazione degli atti e delle procedure alle normative legislative regolamentari, con particolare riguardo a quelle di più recente emanazione o di particolare complessità. Nell’ambito dell’attività di controllo della regolarità amministrativa e contabile sugli atti dell’Ente, qualora dal controllo emergano irregolarità ricorrenti, riconducibili ad errata interpretazione o applicazione di norme, nonché al fine di evitare l’adozione di atti affetti da vizi, il Segretario adotta circolari interpretative o direttive per orientare i comportamenti dei dipendenti dell’ente
Indicatori di risultato	Ottimizzazione attività amministrativa nel suo complesso si/no
Cronoprogramma di attuazione: entro il 31 dicembre 2025 proseguimento e potenziamento nei successivi anni	
Risultati attesi	Circolari e/o note informative diramate
Peso %	15
Obiettivo 2- Prevenzione della corruzione	
Descrizione	Garantire la prevenzione della corruzione nell'ente al fine di rispettare la normativa vigente e le relative scadenze, limitando al minimo il livello di rischio monitorando le misure nei termini in base all’annualità prevista
Risultati attesi	Corretto funzionamento dell’Ente per attuazione misure previste nella Sottosezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (obbligatorie e specifiche) Report finale sul monitoraggio
Cronoprogramma di attuazione: entro il 31 dicembre 2025 proseguimento e potenziamento nei successivi anni	
Indicatore di risultato	% monitoraggio misure

Peso %	35											
Cronoprogramma												
Anno	gen	feb	mar	Apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2027	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI*

Componenti	Peso
Capacità di proporre e promuovere innovazioni per il miglioramento dei processi e della qualità dei servizi	16%
Capacità di gestire in maniera flessibile il tempo di lavoro in relazione alle esigenze dell'ente, sapendo valutare le priorità	16%
Capacità di gestire incarichi permanenti e/o incarichi speciali	18%

*

Criteri valut.
- fino a 11 punti: "Non ha espresso il comportamento" - da 10 a 21 punti: "Ha parzialmente espresso il comportamento" - da 22 a 32 punti: "Ha espresso il comportamento adeguatamente" - da 33 a 43 punti: "Ha ampiamente espresso il comportamento" - da 44 a 50 punti: "Ha espresso il comportamento in maniera ottimale"

Il presente piano degli obiettivi è stato validato dal nucleo di valutazione in data 31.3.2025 prot. n. 3807