



N° PAP-01203-2025

*Il presente atto viene affisso all'Albo
Pretorio on-line
dal 01/04/2025 al 16/04/2025*

*L'incaricato della pubblicazione
ROCCO SALADINO*

CITTA' DI POTENZA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 89/2025 del 31/03/2025

OGGETTO: Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027. Approvazione.

L'anno 2025 il giorno trentuno del mese di marzo alle ore 19:42, presso la Sala dell'Arco del Palazzo di Città, si è riunita in presenza la Giunta comunale, nelle persone dei Signori di seguito elencati:

VINCENZO TELESCA
FEDERICA D'ANDREA
MICHELE BENEVENTI
LOREDANA COSTANZA
ROBERTO FALOTICO
FRANCESCO GIUZIO
ANNA GRIECO
ANGELA LAVALLE
GERARDO NARDIELLO
ENRICO ETTORE TORLO

PRESENTI	ASSENTI
	A
P	
	A
P	
P	
P	
P	
P	
P	

Presenti: 8 Assenti: 2

Presiede il Vice Sindaco, FEDERICA D'ANDREA

Partecipa alla riunione il Vice Segretario, dr. CLAUDIO ANTONIO MAURO

Verificato il numero legale, FEDERICA D'ANDREA - Vice Sindaco, invita a deliberare sulla proposta di deliberazione all'oggetto, sulla quale i Dirigenti dei servizi interessati hanno espresso i pareri richiesti ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267.

Esito: Approvata con immediata esecutività

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione, allegata, quale parte integrante e sostanziale della presente, recante l'oggetto riportato sul frontespizio;

Sentito il relatore, che illustra l'argomento;

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e di regolarità contabile, resi ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 267/2000;

Con voti unanimi, favorevolmente espressi nei modi e forme di legge;

D E L I B E R A

- Approvare la proposta di deliberazione, ad oggetto: "*Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027. Approvazione*", allegata quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione e che qui si intende integralmente trascritta.

La Giunta Comunale

Visto l'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/00;

con separata votazione,

D E L I B E R A

- Dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.



SEGRETERIA GENERALE – ORGANI ISTITUZIONALI – SERVIZI DEL CONSIGLIO

RELAZIONE ILLUSTRATIVA E PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Oggetto: Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027. Approvazione.

VISTO 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, che 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.

CONSIDERATO che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha durata triennale ed aggiornamento annuale ed 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.

CONSIDERATO, ALTRESI', che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto 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.

PRESO ATTO che

- 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 gg. dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione deve essere redatto e deliberato in coerenza con l'Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2025-2027 e del Bilancio di previsione per gli esercizi 2025-2027.

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, che *“Ai sensi dell’articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”*;
- all'art. 8, comma 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*.

CONSIDERATO che:

- con deliberazione n. 16 del 17/03/2025, il Consiglio Comunale ha approvato *“l’Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2025-2027”*;
- con deliberazione n. 17 del 17/03/2025, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per gli esercizi 2025-2027;
- con deliberazione n. 80 del 25/03/2025 la Giunta Comunale ha approvato il *“Piano Esecutivo di Gestione per gli esercizi 2025-2027 di cui all’art.169 commi 1 e 2 del D.Lgs. n°267/2000. Approvazione PEG Finanziario”*.

CONSIDERATO che il Comune di Potenza, alla data del 31/12/2024 ha non meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2025-2027 non è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all’art. 6 del citato D.M. 132/2022.

TENUTO CONTO di quanto stabilito dalle seguenti disposizioni:

- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e successive modifiche e integrazioni;
- il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, ed in particolare l’articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni”* e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 19 dicembre 2023 n. 605, con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l’aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022;

- la deliberazione 30 gennaio 2025 n. 31, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, con riferimento alla predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO per i comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche";
- la Direttiva emanata in data 29 dicembre 2023 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2023-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali.

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di Potenza, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata.

VISTI i pareri favorevoli attestanti la regolarità tecnica e regolarità contabile espressi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, c. 1, D. Lgs. n. 267/2000, rispettivamente, dal Segretario Generale e dal Responsabile del Servizio Finanziario.

VISTA l' "asseverazione" rilasciata dall'Organo di Revisione, con riferimento alla Sezione 3.3 del predetto PIAO, contenente la programmazione triennale del Fabbisogno del Personale per il periodo 2025 -2027 ed il Piano Annuale delle Assunzioni per l'anno 2025.

CONSIDERATO quanto disposto dalle seguenti disposizioni:

- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 217 del 12/12/2012, modificato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 166 del 6 novembre 2014, n. 89 del 5 marzo 2019 e n. 272 del 14/11/2020;

- Statuto comunale, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 22/04/2009;

DELIBERA

- 1) di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 come da allegato alla presente deliberazione sub lettera “A” (unitamente agli allegati ivi richiamati), che ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare mandato al Segretario Generale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 come approvato, al Nucleo di Valutazione, al Collegio dei Revisori ed ai Dirigenti dell’Ente;
- 3) di prendere atto che la presente deliberazione, unitamente all’allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, è rilevante ai fini della pubblicazione in “*Amministrazione Trasparente*”, a cura della Segreteria Generale, secondo la tempistica e nelle sezioni indicate nell’Allegato 3 al predetto Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- 4) di dare mandato al Segretario Generale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell’art. 6, comma 4, del D.L. n.80/2021, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, mediante l’utilizzo del Portale dedicato (indirizzo [http s://piao.dfp.gov.it](http://piao.dfp.gov.it));
- 5) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134, comma 2 del D. lgs. n. 267/2000.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Maria Grazia Fontana

Il Sindaco
Avv. Vincenzo Telesca

Comune di Potenza
Provincia di Potenza



ALLEGATO 1
Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’
E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

METODOLOGIA

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Prima di procedere ad illustrare la metodologia utilizzata dal Comune di Potenza per l'analisi dei rischi, appare utile prima di tutto definire cosa si intende per valutazione del rischio, ovvero *“la misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione”*.

Sulla base della definizione appena riportata pertanto, l'analisi dei rischi consiste nella valutazione della **probabilità** che il rischio si realizzi e delle **conseguenze** che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in Alto, Medio e Basso.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili applicando nuovamente la moda al valore modale di ognuna delle variabili di probabilità e impatto ottenuto nella fase precedente.
3. **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate otto variabili ciascuna delle quali può assumere un valore **(3) Alto, (2) Medio, (1) Basso**, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
		(3) Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza

P1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	(2) Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		(1) Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
P2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	(3) Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		(2) Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		(1) Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
P3	Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	(3) Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		(2) Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		(1) Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante

P4	Livello di opacità del processo , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	(3) Alto	Il processo è stato oggetto nell’ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		(2) Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		(1) Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, né rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
P5	Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	(3) Alto	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell’ultimo anno

		(2) Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		(1) Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
P6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	(3) Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		(2) Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		(1) Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
P7	Criticità nei controlli previsti da leggi, o regolamenti in ordine alla capacità di neutralizzare i rischi individuati per il processo	(3) Alto	I controlli previsti da leggi o regolamenti non consentono di neutralizzare i rischi connessi al processo se non in minima parte
		(2) Medio	I controlli previsti da leggi o regolamenti consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo
		(1) Basso	I controlli previsti da leggi o regolamenti consentono di neutralizzare la maggior parte dei rischi connessi al processo

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore **(3) Alto, (2) Medio, (1) Basso**, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
I1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	(3) Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		(2) Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione

		(1) Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
I2	Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi che l'Amministrazione dovrebbe sostenere a seguito del verificarsi di uno o più eventi rischiosi per il trattamento del conseguente contenzioso	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		(1) Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo

I3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	(3) Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		(2) Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		(1) Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
I4	Impatto in termini di costi , inteso come i costi che l'Amministrazione dovrebbe sostenere a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		(1) Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Per la valorizzazione delle variabili, si è fatto riferimento alle descrizioni proposte nelle schede di probabilità e impatto per individuare il livello di rischio più adeguato.

Nel caso di dubbio fra due livelli, in base al criterio prudenziale nella stima del rischio, è sempre preferito scegliere il più alto.

Ai fini dell'elaborazione del valore sintetico degli indicatori di probabilità ed impatto, attraverso l'aggregazione dei singoli valori espressi per ciascuna variabile, è stata applicata la moda statistica. Nel caso in cui i valori delle variabili presentino più di un valore modale, è stato utilizzato quello di livello più alto (Es. moda Alto, moda Medio, utilizzo moda Alto).

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico per ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto all'identificazione del livello di rischio per ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		Livello di rischio
PROBABILITA'	IMPATTO	
(3) Alto	(3) Alto	Rischio alto
(3) Alto	(2) Medio	Rischio critico
(2) Medio	(3) Alto	
(3) Alto	(1) Basso	Rischio medio
(2) Medio	(2) Medio	
(1) Basso	(3) Alto	
(2) Medio	(1) Basso	Rischio basso
(1) Basso	(2) Medio	
(1) Basso	(1) Basso	Rischio minimo

Il collocamento di ciascun processo dell'Amministrazione, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ossia il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Trattandosi, di una metodologia per la stima del rischio di tipo qualitativo, basata su giudizi soggettivi espressi in autovalutazione dai responsabili dei processi, il RPCT, ha avuto la possibilità di vagliare le valutazioni espresse per analizzarne la ragionevolezza al fine di evitare una sottostima del rischio che possa portare alla mancata individuazione di misure di prevenzione.

A01 - Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P01 - Gestione richieste accesso (documentale, civico semplice e generalizzato)	istanza di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	I/E	TUTTE
P02 - Autorizzazioni passi carrai. Autorizzazione e contrassegno di parcheggio per disabili	istanza di parte	istruttoria	provvedimento concessione/ diniego	I/E	MANUTENZIONE PATRIMONIO E VIABILITA'
P03 - Autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico	istanza di parte	istruttoria	provvedimento concessione/ diniego	I/E	BILANCIO E PARTECIPATE
P04 - Assegnazione benefici derivanti da servizi pubblici a domanda individuale	istanza di parte	istruttoria	provvedimento concessione/ diniego	I/E	SERVIZI ALLA PERSONA
P05 - Concessione di patrocinio	istanza di parte	istruttoria	provvedimento concessione/ diniego	I/E	SERVIZI ALLA PERSONA
P06 - Autorizzazione alla cremazione di cadavere e resti mortali	istanza di parte	istruttoria	provvedimento concessione/ diniego	I/E	SERVIZI ISTITUZIONALI
P07 - Rilascio di permesso di sepoltura	istanza di parte	istruttoria	provvedimento concessione/ diniego	I/E	SERVIZI ISTITUZIONALI

A02 - Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P08 - Concessioni dei loculi, delle aree e dei manufatti cimiteriali destinati alle sepolture	istanza di parte	istruttoria	provvedimento di concessione/ diniego	I/E	SERVIZI ISTITUZIONALI
P09 - Autorizzazioni per traslazioni, esumazioni ed estumulazioni; Rilascio autorizzazione trasporto salma, cadavere e resti mortali; Rimborsi per restituzione loculi	istanza di parte	istruttoria	provvedimento di concessione/ diniego	I/E	SERVIZI ISTITUZIONALI
P10 - Contributi, benefici economici ed altre utilità ad Enti e privati	istanza di parte	istruttoria	provvedimento di concessione/diniego	I/E	SERVIZI ISTITUZIONALI
P11 - Rilascio permessi di costruire	istanza di parte	istruttoria	rilascio/diniego	I/E	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO
P12 - Autorizzazioni per l'esercizio di attività economiche	istanza di parte	istruttoria	rilascio/diniego	I/E	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO
P13 - Segnalazione certificata di inizio attività/comunicazioni - procedure abilitative semplificate relative ad attività economiche liberalizzate	istanza di parte	verifica completezza	provvedimento previsto dall'ordinamento	I/E	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO
P14 - Assegnazione dei posti nei nidi e nelle scuole d'infanzia e altri servizi inerenti il diritto allo studio	istanza di parte	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	I/E	SERVIZI ALLA PERSONA

A03 - Aree generali - Contratti pubblici					
Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P15 - Affidamenti diretti ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. a) e b) d.lgs. 36/2023	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	I/E	TUTTE
P16 - Procedure negoziate ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. c), d) ed e) d.lgs. 36/2023	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	I/E	TUTTE
P17 - Procedure aperte o ristrette	bando / avviso	procedura di gara	affidamento della prestazione	I/E	TUTTE
P95 - Varianti in corso di esecuzione del contratto	Istanza di parte/d'ufficio	istruttoria	autorizzazione alla variante	I/E	TUTTE
P96 - Subappalto	istanza di parte	istruttoria	autorizzazione o diniego	I/E	TUTTE
P97 - Proroga dei contratti in essere	iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimento di proroga	I	TUTTE
P98 - Somma urgenza	iniziativa d'ufficio	istruttoria	affidamento della prestazione	I/E	TUTTE

A04 - Aree generali - Acquisizione e gestione del personale					
Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P18 - Reclutamento del personale a tempo indeterminato	bando, avviso di mobilità, ecc.....	selezione	assunzioni	I/E	SERVIZI ISTITUZIONALI
P19 - Reclutamento del personale a tempo determinato	bando, avviso di mobilità, ecc.....	selezione	assunzioni	I/E	SERVIZI ISTITUZIONALI
P20 - Gestione giuridica del personale	dati relativi agli istituti giuridici del personale	istruttoria	provvedimento previsto dall'ordinamento	I	SERVIZI ISTITUZIONALI
P21 - Gestione economica del personale	dati relativi agli istituti giuridici ed economici del personale	istruttoria	erogazione istituti contrattuali	I	SERVIZI ISTITUZIONALI
P22 - Progressioni di carriera	bando	selezione	progressione economica del dipendente	I	SERVIZI ISTITUZIONALI
P23 - Incarichi extra-istituzionali - anagrafe delle prestazioni	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	I	TUTTE
P24 - Mobilità interna ed esterna del personale	bando, avviso di mobilità, ecc.....	selezione	provvedimento	I/E	SERVIZI ISTITUZIONALI
P25 - Relazioni sindacali	Istanza di parte/d'ufficio	istruttoria	accordo	I/E	SERVIZI ISTITUZIONALI
P26 - Tirocini extracurricolari di neolaureati o laureandi	istanza di parte	istruttoria	effettuazione tirocinio	I/E	SERVIZI ISTITUZIONALI
P27 - Gestione progetti di impiego di lavoratori di utilità pubblica o per reddito minimo o progetti simili	Istanza di parte/d'ufficio	istruttoria	provvedimento	I/E	SERVIZI ISTITUZIONALI
P28 - Gestione procedimenti disciplinari dipendenti/dirigenti	iniziativa d'ufficio	istruttoria	sanzione disciplinare comminata o non	I	SEGRETERIA GENERALE/SERVIZI ISTITUZIONALI

A05 - Aree generali - Incarichi e nomine					
Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P29 - Procedure di affidamento incarichi esterni	bando, avviso, lettera d'invito ecc.	selezione	contratto o atto di affidamento	I/E	TUTTE
P30 - Affidamento di incarichi dirigenziali	iniziativa d'ufficio	istruttoria	contratto o provvedimento di affidamento	I/E	SERVIZI ISTITUZIONALI
P31 - Procedure di affidamento incarichi a contratto ex art. 110 del D.Lgs 267/2000	bando, avviso di mobilità, ecc.....	selezione	assunzioni	I/E	SERVIZI ISTITUZIONALI
P32 - Nomine rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni, organismi partecipati	bando, avviso, lettera d'invito ecc.	selezione	nomina	I/E	SERVIZI ISTITUZIONALI

A06 - Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					
Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P33 - Gestione delle entrate derivanti da proventi per servizi pubblici a domanda individuale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e di provvedimento riscossione	riscossione	I/E	BILANCIO E PARTECIPATE
P34 - Gestione delle entrate derivanti dall'utilizzo dei beni dell'ente	iniziativa d'ufficio	quantificazione e di provvedimento riscossione	riscossione	I/E	BILANCIO E PARTECIPATE
P35 - Gestione delle entrate in ambito edilizio	iniziativa d'ufficio	quantificazione e di provvedimento riscossione	riscossione	I/E	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO
P36 - Gestione delle entrate tributarie	iniziativa d'ufficio	quantificazione e di provvedimento riscossione	riscossione	I/E	BILANCIO E PARTECIPATE
P37 - Contrasto evasione tributi (IMU, TASI, TARI, TOSAP)	iniziativa d'ufficio	verifiche e valutazioni	incasso	I/E	BILANCIO E PARTECIPATE
P38 - Gestione delle entrate per violazione del Codice della Strada	verbali Polizia Locale	quantificazione e di provvedimento riscossione	riscossione	I/E	POLIZIA LOCALE
P39 - Accertamenti di entrate, emissioni di reversali d'incasso, riscossioni, rapporti con la Tesoreria. Gestione indebitamento attraverso l'accensione dei mutui	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	I	BILANCIO E PARTECIPATE
P40 - Gestione spese (assunzione impegni, istruttoria atti di liquidazioni, emissione mandati)	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	I	BILANCIO E PARTECIPATE
P41 - Gestione del contante	riscossione contante	contabilizzazione	versamento	I	BILANCIO E PARTECIPATE
P42 - Gestione del patrimonio	assegnazione	utilizzo	rendicontazione	I	BILANCIO E PARTECIPATE
P43 - Gestione Cassa economale	riscossione risorse	contabilizzazione	pagamenti	I	BILANCIO E PARTECIPATE

P44 - Registrazione oggetti rinvenuti consegnati al deposito. Riconsegna del bene al proprietario	presa in carico oggetti	custodia	riconsegna del bene	I/E	BILANCIO E PARTECIPATE
P45 - Rimborso somme versate erroneamente dal cittadino	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	verifica	pagamenti	I/E	BILANCIO E PARTECIPATE

A07 - Aree generali - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni					
Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P46 - Controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti	iniziativa d'ufficio	istruttoria	esito controlli	I	SEGRETERIA GENERALE
P47 - Controllo di gestione e controllo strategico	iniziativa d'ufficio	istruttoria	adozione delibera	I	SEGRETERIA GENERALE
P48 - Vigilanza e controllo sugli organismi partecipati	iniziativa d'ufficio	istruttoria	esiti controlli	I	SEGRETERIA GENERALE/BILANCIO E PARTECIPATE
P49 - Controllo sull'effettiva realizzazione delle misure di contrasto alla corruzione	iniziativa d'ufficio	istruttoria	esiti controlli	I	SEGRETERIA GENERALE
P50 - Controlli sul territorio (violazioni Codice della Strada, abusi edilizi, ecc.)	iniziativa d'ufficio/segnalazione	verifica e istruttoria	esito controlli	I/E	POLIZIA LOCALE/URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO
P51 - Controlli sulle attività produttive	iniziativa d'ufficio/segnalazione	verifica e istruttoria	esito controlli	I/E	POLIZIA LOCALE/URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO
P52 - Controlli sulle richieste di iscrizione o variazione anagrafica	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	iscrizione o variazione anagrafica	I/E	SERVIZI ISTITUZIONALI
P53 - Rateazione sanzioni amministrative pecuniarie	domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di rateazione	I/E	POLIZIA LOCALE/BILANCIO E PARTECIPATE

A08 - Aree generali - Affari legali e contenzioso					
Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P54 - Gestione del precontenzioso	domanda dell'interessato	istruttoria	risoluzione della lite	I/E	AVVOCATURA
P55 - Gestione del contenzioso	ricorso in sede giudiziale	istruttoria	sentenza	I/E	AVVOCATURA
P56 - Supporto giuridico e pareri	richiesta di parere o di supporto da parte di un ufficio	istruttoria	parere o attività di supporto	I/E	AVVOCATURA

A09 - Aree generali – Tutela della riservatezza dei dati personali					
Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P57 - Applicazione del Regolamento UE 679/2016 e D.Lgs. 101/2018 e ss.mm.ii.	iniziativa d'ufficio/segnalazione	istruttoria	provvedimento previsto dall'ordinamento	I/E	TUTTE
P58 - Individuazione Responsabile Protezione Dati	bando, avviso, lettera d'invito ecc.	selezione	contratto o atto di affidamento	I/E	SEGRETERIA GENERALE
P59 - Individuazione soggetti interni all'Ente facenti parte dello Staff Privacy	iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di individuazione	I	TUTTE

A10 - Aree generali – Trasparenza dell’azione amministrativa e contrasto al fenomeno della corruzione					
Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P60 - Predisposizione della sezione del P.I.A.O. su anticorruzione e trasparenza a valenza triennale, con aggiornamento annuale	iniziativa d'ufficio	istruttoria	proposta di deliberazione	I/E	SEGRETERIA GENERALE
P61 - Vigilanza e controllo sullo stato di attuazione degli adempimenti sulla trasparenza e delle misure di contrasto alla corruzione	iniziativa d'ufficio	attività di verifica e controllo	esito controlli	I	SEGRETERIA GENERALE
P62 - Attuazione della formazione del personale su trasparenza e anticorruzione	iniziativa d'ufficio	predisposizione piano di formazione	effettuazione formazione	I	SEGRETERIA GENERALE/SERVIZI ISTITUZIONALI

A11 - Aree generali - Governo del Territorio					
Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P63 - Pianificazione urbanistica	iniziativa d'ufficio	istruttoria	proposta	I/E	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO
P64 - Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi	istanza di parte	verifica completezza e controllo	provvedimento previsto dall'ordinamento	I/E	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO
P65 - Procedure di esproprio	iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimento previsto dall'ordinamento	I/E	LAVORI PUBBLICI E RETI

A12 - Aree rischio specifiche – Gestione dei rifiuti					
Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P66 - Affidamento in house del servizio di spazzamento, pulizia aree urbane, raccolta, trasporto e trattamento rifiuti	iniziativa d'ufficio	istruttoria	contratto di servizio	I/E	AMBIENTE E ENERGIA
P67 - Vigilanza e controllo sul ciclo di gestione dei rifiuti solidi urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica e controllo	esito controlli	I	AMBIENTE E ENERGIA

A13 - Aree rischio specifiche - Servizio Civile					
Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P68 - Predisposizione e candidatura progetti di servizio civile universale	iniziativa d'ufficio	istruttoria	candidatura progetto	I	SEGRETERIA GENERALE
P69 - Procedure di selezione dei volontari del servizio civile universale	bando, avviso	selezione	provvedimento	I/E	SEGRETERIA GENERALE
P70 - Gestione giuridica ed economica nell'attuazione del progetto dei volontari del servizio civile	iniziativa d'ufficio	istruttoria	trasmissione dati per erogazione compensi	I/E	SEGRETERIA GENERALE

A14 - Aree rischio specifiche – Sinistri da insidia stradale					
Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P71 - Gestione istanze di risarcimento danni per sinistri da insidia stradale	istanza di parte	istruttoria	erogazione somme a titolo di risarcimento o diniego dell'istanza	I/E	BILANCIO E PARTECIPATE

A15 - Aree rischio specifiche – Servizi sociali					
Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P72 - Gestione delle procedure di erogazione dei contributi economici di natura sociale	istanza di parte	istruttoria	erogazione contributi	I/E	SERVIZI ALLA PERSONA
P73 - Gestione dell'assistenza agli anziani, minori e disabili	istanza di parte	istruttoria	erogazione del servizio	I/E	SERVIZI ALLA PERSONA
P74 - Gestione procedure per assegnazione alloggi e contributo economico per il sostegno alla locazione	istanza di parte	istruttoria	erogazione contributi	I/E	SERVIZI ALLA PERSONA
P75 - Inserimento di minori, sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria, nelle comunità educative	richiesta dell'autorità giudiziaria	istruttoria	inserimento minori in una comunità	I/E	SERVIZI ALLA PERSONA
P76 - Gestione di supporto a strutture residenziali e semi-residenziali, centri di aggregazione, laboratori di comunità e centri di ascolto	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	attività di supporto	I/E	SERVIZI ALLA PERSONA
P77 - Realizzazione di specifici progetti di natura sociale ("Tempo Estivo" per terza e quarta età e per i giovani, "Inclusione sociale", "Home care premium" ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	realizzazione progetti	I/E	SERVIZI ALLA PERSONA

A16 - Aree rischio specifiche - Assegnazione fondi ai Gruppi consiliari					
Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P78 - Assegnazione fondi ai Gruppi consiliari	iniziativa d'ufficio	istruttoria	assegnazione	I	SEGRETERIA GENERALE

A17 - Aree rischio specifiche - Procedimenti elettorali e di Leva					
Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P79 - Tenuta e revisione dinamica semestrale delle liste elettorali; revisione straordinaria delle stesse in occasione di ogni consultazione elettorale; Tenuta degli Albi di: presidenti di seggio, scrutatori di seggio e giudici popolari; Nomina degli scrutatori	iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimento previsto dall'ordinamento	I/E	SERVIZI ISTITUZIONALI

A18 - Aree rischio specifiche – Procedimenti Stato Civile					
Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P80 - Acquisto/riconoscimento cittadinanza italiana e procedure conseguenti; Iscrizioni e Trascrizioni atti di stato civile anche provenienti da altri Comuni o dall'Esteri; Iscrizione e raccolta delle dichiarazioni anticipate di volontà relative ai trattamenti	iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimento previsto dall'ordinamento	I/E	SERVIZI ISTITUZIONALI

A19 - Aree rischio specifiche - Procedimenti anagrafici					
Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P81 - Dichiarazioni di residenza per immigrazione da altro Comune o da estero, dichiarazioni di cambio indirizzo; iscrizioni, variazioni e cancellazioni dall'Anagrafe per irreperibilità accertata ed emigrazione; Attestazioni di regolare soggiorno per cittadini	iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimento previsto dall'ordinamento	I/E	SERVIZI ISTITUZIONALI

A20 - Aree rischio specifiche – Svolgimento indagini statistiche come ente del SISTAN					
Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P82 - Svolgimento indagini statistiche di competenza comunale secondo il Piano Statistico Nazionale	richiesta dell'ente titolare dell'indagine	individuazione rilevatori	conclusione indagini	I/E	PROGRAMMAZIONE INNOVAZIONE E
P83 - Affidamento incarichi interni o esterni per rilevazioni statistiche	bando, avviso, lettera d'invito ecc.	istruttoria	individuazione incaricati	I/E	PROGRAMMAZIONE INNOVAZIONE E

A21 - Aree rischio specifiche – Servizio di trasporto pubblico urbano					
Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P84 - Adozione del Programma di Esercizio del TPL	iniziativa d'ufficio	istruttoria	delibera	I/E	PROGRAMMAZIONE INNOVAZIONE E
P85 - Affidamento del servizio di trasporto pubblico urbano	bando, avviso, lettera d'invito ecc.	selezione	atto di affidamento	I/E	PROGRAMMAZIONE INNOVAZIONE E
P86 - Verifiche e controlli sull'effettuazione del servizio	iniziativa d'ufficio	istruttoria	esito controlli	I/E	PROGRAMMAZIONE INNOVAZIONE E

A22 - Aree rischio specifiche – Servizio Asili Nido					
Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P87 - Affidamento del servizio degli asili nido	bando, avviso, lettera d'invito ecc.	selezione	atto di affidamento	I/E	SERVIZI ALLA PERSONA
P88 - Verifiche e controlli sull'effettuazione del servizio	iniziativa d'ufficio	istruttoria	esito controlli	I/E	SERVIZI ALLA PERSONA

A23 - Aree rischio specifiche – Servizio Mensa scolastica					
Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P89 - Affidamento del servizio di mensa scolastica	bando, avviso, lettera d'invito ecc.	selezione	atto di affidamento	I/E	SERVIZI ALLA PERSONA
P90 - Ammissione domande di iscrizione al servizio	domanda dell'interessato	istruttoria	iscrizione utenti	I/E	SERVIZI ALLA PERSONA

A24 - Aree rischio specifiche – Servizio di assistenza, manutenzione tecnica e aggiornamento sistemi software per i servizi informatizzati del Comune					
Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P91 - Affidamento del servizio di assistenza, manutenzione tecnica e aggiornamento sistemi software per i servizi informatizzati	bando, avviso, lettera d'invito ecc.	selezione	atto di affidamento	I/E	SERVIZI ISTITUZIONALI
P92 - Verifiche e controlli sull'effettuazione del servizio	iniziativa d'ufficio	istruttoria	esito controlli	I/E	SERVIZI ISTITUZIONALI

A25 - Aree rischio specifiche – Controlli verifiche ispezionali della Polizia Locale					
Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P93 - Controllo da remoto di aree urbane mediante utilizzo di apparecchiature per la trasmissione di immagini e filmati – Tutela della sicurezza urbana	iniziativa d'ufficio	controllo	esito controlli	I/E	POLIZIA LOCALE

A26 - Aree rischio specifiche – Attività relative alla custodia del civico cimitero					
Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P94 - Custodia del civico cimitero – operazioni cimiteriali e assistenza tecnica – rapporto con l'utenza e con le imprese	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento	I/E	SERVIZI ISTITUZIONALI

A27 - Aree rischio specifiche – PNRR (Piano Nazionale Ripresa e Resilienza)					
Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa
P99 - Adesione ai fondi, monitoraggio e attuazione degli interventi del PNRR	candidatura	adesione ai fondi	attuazione e monitoraggio degli interventi	I/E	TUTTE

Comune di Potenza

Provincia di Potenza



ALLEGATO 2

Catalogo dei rischi, dei fattori abilitanti e stima del rischio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

A01 - Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario						
Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P01 - Gestione richieste accesso (documentale, civico semplice e generalizzato)	TUTTE	Non corretta valutazione della presenza di eventuali contro interessati. Non corretta applicazione della normativa in materia di privacy. Mancata pubblicazione dei dati nel Registro degli accessi dell'Ente.	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO
P02 - Autorizzazioni passi carrai. Autorizzazione e contrassegno di parcheggio per disabili	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO E VIABILITA'	Disomogeneità nella valutazione delle richieste. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Violazioni normative generali e di settore. Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO
P03 - Autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico	BILANCIO E PARTECIPATE	Disomogeneità nella valutazione delle richieste. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Violazioni normative generali e di settore. Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO

P04 - Assegnazione benefici derivanti da servizi pubblici a domanda individuale	SERVIZI ALLA PERSONA	Disomogeneità nella valutazione delle richieste. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Violazioni normative generali e di settore. Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P05 - Concessione di patrocinio	SERVIZI ALLA PERSONA	Disomogeneità nella valutazione delle richieste. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Violazioni normative generali e di settore. Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P06 - Autorizzazione alla cremazione di cadavere e resti mortali	SERVIZI ISTITUZIONALI	Disomogeneità nella valutazione delle richieste. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Violazioni normative generali e di settore. Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)	Controlli carenti – Mancanza di regolamentazione	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO

P07 - Rilascio di permesso di sepoltura	SERVIZI ISTITUZIONALI	Disomogeneità nella valutazione delle richieste. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Violazioni normative generali e di settore. Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)	Controlli carenti – Mancanza di regolamentazione	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
---	-----------------------	--	--	-------	-------	---------------

A02 - Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P08 - Concessioni dei loculi, delle aree e dei manufatti cimiteriali destinati alle sepolture	SERVIZI ISTITUZIONALI	Disomogeneità nella valutazione delle richieste. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Violazioni normative generali e di settore. Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)	Controlli carenti – Mancanza di regolamentazione	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO

P09 - Autorizzazioni per traslazioni, esumazioni ed estumulazioni; Rilascio autorizzazione trasporto salma, cadavere e resti mortali; Rimborsi per restituzione loculi	SERVIZI ISTITUZIONALI	Disomogeneità nella valutazione delle richieste. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Violazioni normative generali e di settore. Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)	Controlli carenti – Mancanza di regolamentazione	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P10 - Contributi, benefici economici ed altre utilità ad Enti e privati	SERVIZI ISTITUZIONALI	Disomogeneità nella valutazione delle richieste. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Violazioni normative generali e di settore. Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO

P11 - Rilascio permessi di costruire	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	Disomogeneità nella valutazione delle richieste. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Violazioni normative generali e di settore. Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
--------------------------------------	---------------------------------------	--	--	-------	-------	---------------

P12 - Autorizzazioni per l'esercizio di attività economiche	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	Disomogeneità nella valutazione delle richieste. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Violazioni normative generali e di settore. Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P13 - Segnalazione certificata di inizio attività/comunicazioni - procedure abilitative semplificate relative ad attività economiche liberalizzate	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	Disomogeneità nella valutazione delle richieste. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Violazioni normative generali e di settore. Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P14 - Assegnazione dei posti nei nidi e nelle scuole d'infanzia e altri servizi inerenti il diritto allo studio	SERVIZI ALLA PERSONA	Disomogeneità nella valutazione delle richieste. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Violazioni normative generali e di settore. Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO

A03 - Aree generali - Contratti pubblici						
Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P15 - Affidamenti diretti ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. a) e b) d.lgs. 36/2023	TUTTE	Mancato rispetto della normativa in materia di ricorso alle centrali di committenza e MEPA. Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti in fase di stipula del contratto. Rischio conflitto di interessi del RUP. Mancanza di controlli nella fase di esecuzione	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	ALTA	MEDIO	RISCHIO CRITICO
P16 - Procedure negoziate ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. c), d) ed e) d.lgs. 36/2023	TUTTE	Determinazione importo a base di gara in modo da eludere le norme sull'evidenza pubblica. Scelta della procedura d'urgenza al di fuori dei casi previsti dalla normativa. Mancato rispetto della normativa in materia di ricorso alle centrali di committenza e mercati elettronici	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P17 - Procedure aperte o ristrette	TUTTE	Determinazione importo a base di gara in modo da eludere le norme sull'evidenza pubblica. Scelta della procedura d'urgenza al di fuori dei casi previsti dalla normativa. Mancato rispetto della	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO

		normativa in materia di ricorso alle centrali di committenza e mercati elettronici				
P95 - Varianti in corso di esecuzione del contratto	TUTTE	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P96 - Subappalto	TUTTE	Assenza dei presupposti di legge per il subappalto	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P97 - Proroga dei contratti in essere	TUTTE	Valutazioni parziali o inerzia per favorire il privato contraente e/o eludere le norme sui contratti pubblici	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	ALTO	RISCHIO CRITICO
P98 - Somma urgenza	TUTTE	Utilizzo della somma urgenza al di là dei casi previsti dalla legge. Inerzia per creare le condizioni per il ricorso alla somma urgenza	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO

A04 - Aree generali - Acquisizione e gestione del personale

Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P18 - Reclutamento del personale a tempo indeterminato	SERVIZI ISTITUZIONALI	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali	Violazione norme sul conflitto di interessi - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza	BASSA	ALTO	RISCHIO MEDIO
P19 - Reclutamento del personale a tempo determinato	SERVIZI ISTITUZIONALI	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali	Violazione norme sul conflitto di interessi - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza	BASSA	ALTO	RISCHIO MEDIO
P20 - Gestione giuridica del personale	SERVIZI ISTITUZIONALI	Erronea applicazione della normativa di legge e contrattuale	Inadeguata competenza personale addetto	MEDIA	BASSO	RISCHIO BASSO
P21 - Gestione economica del personale	SERVIZI ISTITUZIONALI	Erronea applicazione della normativa di legge e contrattuale	Inadeguata competenza personale addetto	MEDIA	BASSO	RISCHIO BASSO

P22 - Progressioni di carriera	SERVIZI ISTITUZIONALI	Inosservanza delle regole dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Violazione norme sul conflitto di interessi - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione - Inadeguata competenza personale addetto -	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO
		Divulgazione anticipata dei contenuti delle prove selettive	Violazione norme di trasparenza			
P23 - Incarichi extra-istituzionali - anagrafe delle prestazioni	TUTTE	Rischio di autorizzare incarichi incompatibili e a danno dell'ente	Controlli carenti - Mancanza di regolamentazione	MEDIA	BASSO	RISCHIO BASSO
P24 - Mobilità interna ed esterna del personale	SERVIZI ISTITUZIONALI	Disciplina interna non chiara o inesistente, che crea disparità di trattamento, mancanza di trasparenza e disomogeneità nella valutazione delle richieste	Violazione norme sul conflitto di interessi - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione - Inadeguata competenza personale addetto - Violazione norme di trasparenza	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO
P25 - Relazioni sindacali	SERVIZI ISTITUZIONALI	Conduzione delle relazioni sindacali improntata a favorire maggiormente le istanze di uno o di alcuni sindacati, a discapito delle altre richieste	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione - Inadeguata competenza personale addetto - Violazione norme contrattuali	MEDIA	BASSO	RISCHIO BASSO

P26 - Tirocini extracurricolari di neolaureati o laureandi	SERVIZI ISTITUZIONALI	Favorire l'approvazione di tirocini presso l'Ente di alcuni soggetti a scapito di altri, creando disparità di trattamento, mancanza di trasparenza e disomogeneità nella valutazione delle richieste	Controlli carenti – Mancanza di regolamentazione – Violazione norme sul conflitto di interessi - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	MEDIA	BASSO	RISCHIO BASSO
P27 - Gestione progetti di impiego di lavoratori di utilità pubblica o per reddito minimo o progetti simili	SERVIZI ISTITUZIONALI	Collocare i lavoratori presso gli uffici dell'Ente secondo criteri arbitrari che determinano p osizionamenti in situazioni migliori per taluni, a scapito di altri	Controlli carenti – Mancanza di regolamentazione – Violazione norme sul conflitto di interessi - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	MEDIA	BASSO	RISCHIO BASSO
P28 - Gestione procedimenti disciplinari dipendenti/dirigenti	SEGRETERIA GENERALE/SERVIZI ISTITUZIONALI	Omissioni di verifiche o verifica incompleta. Disparità di trattamento. Discrezionalità nella valutazione. Mancata o errata applicazione della sanzione	Controlli carenti – Mancanza di regolamentazione – Violazione norme sul conflitto di interessi - Violazione norme contrattuali	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO

A05 - Aree generali - Incarichi e nomine						
Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P29 - Procedure di affidamento incarichi esterni	TUTTE	Eccesso di chiamate. dirette Utilizzo di criteri arbitrari di scelta. Carenza di trasparenza nelle procedure adottate. Assenza della necessità di affidare l'incarico Mancata verifica dell'esistenza di risorse umane interne da utilizzare per svolgere le attività	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P30 - Affidamento di incarichi dirigenziali	SERVIZI ISTITUZIONALI	Carenza di trasparenza nelle procedure adottate. Carenza nel controllo sulla sussistenza o meno di cause di conflitto di interessi e di incompatibilità	Violazione norme sul conflitto di interessi - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P31 - Procedure di affidamento incarichi a contratto ex art. 110 del D.Lgs 267/2000	SERVIZI ISTITUZIONALI	Utilizzo di criteri arbitrari di scelta. Carenza di trasparenza nelle procedure adottate. Scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati. Carenza nel controllo sulla sussistenza o meno di cause di conflitto di interessi e di incompatibilità	Violazione norme sul conflitto di interessi - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO

P32 - Nomine rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni, organismi partecipati	SERVIZI ISTITUZIONALI	Carenza di trasparenza nelle procedure adottate. Utilizzo di criteri arbitrari di scelta	Controlli carenti – Mancanza di regolamentazione	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO
---	-----------------------	--	--	-------	-------	----------------

A06 - Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio						
Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P33 - Gestione delle entrate derivanti da proventi per servizi pubblici a domanda individuale	BILANCIO E PARTECIPATE	Concessione di esenzione e/o agevolazioni non spettanti. Concessione di rateizzazioni con modalità arbitrarie e discrezionali. Mancata applicazione della sanzione della decadenza dalla esenzione/agevolazione/rateazione già concessa laddove non più spettanti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P34 - Gestione delle entrate derivanti dall'utilizzo dei beni dell'ente	BILANCIO E PARTECIPATE	Applicazione tariffa non corretta, concessione a titolo gratuito non corretta. Sottostima del canone di locazione/concessione. Mancato introito delle somme dei canoni. Applicazione di esenzione/riduzione in violazione delle norme regolamentari	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO

P35 - Gestione delle entrate in ambito edilizio	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	Sottostima del valore delle aree da monetizzare. Mancato pagamento di una o più rate di oneri di urbanizzazione; mancata riscossione polizza fidejussoria	Controlli carenti – Mancanza di regolamentazione – Violazione norme sul conflitto di interessi - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P36 - Gestione delle entrate tributarie	BILANCIO E PARTECIPATE	Concessione di esenzione e/o agevolazioni non spettanti Concessione di rateizzazioni con modalità	Controlli carenti – Mancanza di regolamentazione – Violazione norme sul conflitto di interessi -	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
		arbitrarie e discrezionali. Mancata applicazione della sanzione della decadenza dalla esenzione/agevolazione/rateazione già concessa laddove non più spettanti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione			
P37 - Contrasto evasione tributi (IMU, TASI, TARI, TOSAP)	BILANCIO E PARTECIPATE	Determinazione discrezionale del valore dell'imposta (esenzioni, riduzioni, ecc.). Omissione di verifiche o verifica incompleta. Diversa valutazione della violazione tributaria	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P38 - Gestione delle entrate per violazione del Codice della Strada	POLIZIA LOCALE	Annullamento arbitrario di un verbale. Mancato invio dell'avviso di contravvenzione. Arbitraria decurtazione degli importi edittali	Controlli carenti – Mancanza di regolamentazione – Violazione norme sul conflitto di interessi - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO

P39 - Accertamenti di entrate, emissioni di reversali d'incasso, riscossioni, rapporti con la Tesoreria. Gestione indebitamento attraverso l'accensione dei mutui	BILANCIO E PARTECIPATE	Non corretta esecuzione delle procedure di incasso. Assunzione mutui e altre forme di indebitamento non convenienti per il Comune	Violazione norme sul conflitto di interessi – Controlli carenti – Inadeguata competenza personale addetto	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO
P40 - Gestione spese (assunzione impegni, istruttoria atti di liquidazioni, emissione mandati)	BILANCIO E PARTECIPATE	Duplicazione titoli di spesa. Pagamento di prestazioni non eseguite in tutto o in parte. Disparità nella tempistica di pagamento	Violazione norme sul conflitto di interessi – Controlli carenti – Inadeguata competenza personale addetto	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P41 - Gestione del contante	BILANCIO E PARTECIPATE	Utilizzo improprio del contante anticipato dall'Economo, su anticipi di	Violazione norme sul conflitto di interessi – Controlli carenti –	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO
		cassa e sulla gestione del contante da parte degli agenti contabili	Inadeguata competenza personale addetto			
P42 - Gestione del patrimonio	BILANCIO E PARTECIPATE	Sottostima del prezzo dei beni comunali oggetto di vendita o sovrastima del prezzo dei beni privati oggetto di acquisto; assenza di criteri di stima inequivocabili e predeterminati da applicarsi ad ogni compravendita. Eccesso del patrimonio non utilizzato	Violazione norme sul conflitto di interessi – Controlli carenti – Inadeguata competenza personale addetto	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO

P43 - Gestione Cassa economale	BILANCIO E PARTECIPATE	Falsa rappresentazione di situazioni di necessità ed urgenza; Falsa rappresentazione delle condizioni di negoziazione; Artata modifica della contabilità	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO
P44 - Registrazione oggetti rinvenuti consegnati al deposito. Riconsegna del bene al proprietario	BILANCIO E PARTECIPATE	Utilizzo improprio di beni mobili di terzi	Controlli carenti – Mancanza di regolamentazione	MEDIA	BASSO	RISCHIO BASSO
P45 - Rimborso somme versate erroneamente dal cittadino	BILANCIO E PARTECIPATE	Disomogeneità nella valutazione delle richieste . Liquidazione di somme superiori a quanto dovuto. Disparità di trattamento nella tempistica di liquidazione	Violazione norme sul conflitto di interessi – Controlli carenti – Inadeguata competenza personale addetto	MEDIA	BASSO	RISCHIO BASSO

A07 - Aree generali - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni						
Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P46 - Controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti	SEGRETERIA GENERALE	Non rilevare o sottostimare le irregolarità accertate. Non comunicare ai dirigenti l'esito del controllo per l'eventuale contraddittorio e per adeguare correttamente i propri comportamenti amministrativi. Non effettuare una scelta casuale degli atti da controllare	Violazione norme sul conflitto di interessi – Controlli carenti – Inadeguata competenza personale addetto – Mancanza di regolamentazione	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO
P47 - Controllo di gestione e controllo strategico	SEGRETERIA GENERALE	Effettuare un controllo sulla gestione formale ed autoreferenziale o non effettuarlo affatto. Non redigere il referto del controllo di gestione o non trasmetterlo alla Corte dei Conti. Effettuare un controllo strategico formale ed autoreferenziale o non efficace	Violazione norme sul conflitto di interessi – Controlli carenti – Inadeguata competenza personale addetto – Mancanza di regolamentazione	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO
P48 - Vigilanza e controllo sugli organismi partecipati	SEGRETERIA GENERALE/BILANCIO PARTECIPATE	Elusione delle norme previste per le pubbliche amministrazioni con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione e professionali a lavoratori e professionisti esterni.	Violazione norme sul conflitto di interessi – Controlli carenti – Inadeguata competenza personale addetto – Mancanza di regolamentazione	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO

P49 - Controllo sull'effettiva realizzazione delle misure di contrasto alla corruzione	SEGRETERIA GENERALE	Omesso e incompiuto controllo sull'effettiva	Violazione norme sul conflitto di interessi – Controlli carenti –	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO
		realizzazione delle misure di contrasto alla corruzione	Inadeguata competenza personale addetto – Mancanza di regolamentazione			
P50 - Controlli sul territorio (violazioni Codice della Strada, abusi edilizi, ecc.)	POLIZIA LOCALE/URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	Mancata rilevazione delle violazioni al Codice della Strada o degli abusi edilizi. Mancata o errata applicazione della sanzione. Disomogeneità di trattamento nella determinazione dell'importo della sanzione relativa a verbale di accertamento di violazione	Violazione norme sul conflitto di interessi – Controlli carenti – Inadeguata competenza personale addetto – Mancanza di regolamentazione	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P51 - Controlli sulle attività produttive	POLIZIA LOCALE/URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	Mancata rilevazione perdita dei requisiti o condizioni per l'esercizio dell'attività	Violazione norme sul conflitto di interessi – Controlli carenti – Inadeguata competenza personale addetto – Mancanza di regolamentazione	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P52 - Controlli sulle richieste di iscrizione o variazione anagrafica	SERVIZI ISTITUZIONALI	Mancato invio della pratica di iscrizione alla polizia locale per l'effettuazione dei controlli; mancanza di controllo su effettiva dimora del richiedente	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	BASSO	RISCHIO BASSO

P53 - Rateazione sanzioni amministrative pecuniarie	POLIZIA LOCALE/BILANCIO E PARTECIPATE	Concessione di rateizzazioni con modalità arbitrarie e discrezionali	Violazione norme sul conflitto di interessi – Controlli carenti – Inadeguata competenza personale addetto – Mancanza di regolamentazione	MEDIA	BASSO	RISCHIO BASSO
---	---------------------------------------	--	---	-------	-------	---------------

A08 - Aree generali - Affari legali e contenzioso						
Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P54 - Gestione del precontenzioso	AVVOCATURA	Non corretta istruttoria al fine di favorire la controparte. Transazione non equa e/o conveniente per l'ente	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P55 - Gestione del contenzioso	AVVOCATURA	Assenza di imparzialità nella causa trattata da parte dell'avvocato individuato dall'Ente – Conflitto di interessi. Mancata costituzione in giudizio nei termini di legge o mancata proposizione dell'azione nei termini di prescrizione della stessa.	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P56 - Supporto giuridico e pareri	AVVOCATURA	Mancato rispetto dei termini dell'emissione del parere secondo il regolamento comunale. Professionalità non adeguata per il supporto giuridico o parere richiesto, in relazione alla complessità del caso sottoposto	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	BASSO	RISCHIO BASSO

A09 - Aree generali – Tutela della riservatezza dei dati personali						
Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P57 - Applicazione del Regolamento UE 679/2016 e D.Lgs. 101/2018 e ss.mm.ii.	TUTTE	Professionalità non individuate o non adeguate all'applicazione della normativa di riferimento .Non corretta applicazione della normativa in materia di privacy	Violazione norme sul conflitto di interessi – Controlli carenti – Inadeguata competenza personale addetto – Mancanza di regolamentazione	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO
P58 - Individuazione Responsabile Protezione Dati	SEGRETERIA GENERALE	Previsioni di requisiti "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti. Carenza di trasparenza nelle procedure adottate. Utilizzo di criteri arbitrari di scelta. Scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati.	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	BASSO	RISCHIO BASSO
P59 - Individuazione soggetti interni all'Ente facenti parte dello Staff Privacy	TUTTE	Individuazione soggetti interni all'Ente non effettuata o aventi professionalità non adeguate	Violazione norme sul conflitto di interessi – Controlli carenti – Inadeguata competenza personale addetto – Mancanza di regolamentazione	MEDIA	BASSO	RISCHIO BASSO

A10 - Aree generali – Trasparenza dell'azione amministrativa e contrasto al fenomeno della corruzione						
Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P60 - Predisposizione della sezione del P.I.A.O. su anticorruzione e trasparenza a valenza triennale, con aggiornamento annuale	SEGRETERIA GENERALE	Predisporre la sezione anticorruzione e trasparenza in modo non rispondente a quanto stabilito dalla legge e dalle delibere ANAC. Non rispettare i termini di approvazione del PIAO	Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO
P61 - Vigilanza e controllo sullo stato di attuazione degli adempimenti sulla trasparenza e delle misure di contrasto alla corruzione	SEGRETERIA GENERALE	Non effettuare controlli sull'attuazione degli adempimenti sulla trasparenza e delle misure di contrasto alla corruzione	Controlli carenti – Inadeguata competenza personale addetto – Mancanza di regolamentazione	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO
P62 - Attuazione della formazione del personale su trasparenza e anticorruzione	SEGRETERIA GENERALE/SERVIZI ISTITUZIONALI	Non effettuare la formazione del personale su trasparenza e anticorruzione	Controlli carenti – Inadeguata competenza personale addetto – Mancanza di regolamentazione	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO

A11 - Aree generali - Governo del Territorio						
Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P63 - Pianificazione urbanistica	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	Nella Pianificazione generale, insufficiente evidenza degli interessi pubblici sottesi alla scelta pianificatoria; disparità di trattamento tra proprietà aventi le medesime caratteristiche, asimmetria delle informazioni	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P64 - Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	Per i permessi di costruire: carente attività istruttoria, tale da non consentire l'accertamento della sussistenza dei requisiti e presupposti previsti dalla legge ai fini del rilascio del titolo abilitativo richiesto; potenziale condizionamento esterno	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P65 - Procedure di esproprio	LAVORI PUBBLICI E RETI	Errata stima del valore dell'indennità di esproprio per attribuire vantaggi o svantaggi illeciti al soggetto espropriato	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO

A12 - Aree rischio specifiche – Gestione dei rifiuti						
Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P66 - Affidamento in house del servizio di spazzamento, pulizia aree urbane, raccolta, trasporto e trattamento rifiuti	AMBIENTE E ENERGIA	Perdita di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti raccolti dal gestore, sulla qualità del servizio reso, nonché sui costi operativi di gestione dichiarati dal gestore in sede di predisposizione annuale del Piano Economico Finanziario (PEF)	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P67 - Vigilanza e controllo sul ciclo di gestione dei rifiuti solidi urbani	AMBIENTE E ENERGIA	Perdita di controllo sulla qualità dei rifiuti conferiti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO

A13 - Aree rischio specifiche - Servizio Civile						
Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P68 - Predisposizione e candidatura progetti di servizio civile universale	SEGRETERIA GENERALE	Corretta predisposizione del progetto di servizio civile universale ai fini della candidatura, secondo le direttive ministeriali e nell'interesse dell'Ente	Controlli carenti – Inadeguata competenza personale addetto – Mancanza di regolamentazione	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO

P69 - Procedure di selezione dei volontari del servizio civile universale	SEGRETERIA GENERALE	Carenza di trasparenza nelle procedure adottate. Utilizzo di criteri arbitrari di scelta. Scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati.	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	BASSO	RISCHIO BASSO
P70 - Gestione giuridica ed economica nell'attuazione del progetto dei volontari del servizio civile	SEGRETERIA GENERALE	Corretta conduzione del progetto dei volontari del servizio civile, secondo le direttive ministeriali	Controlli carenti – Inadeguata competenza personale addetto – Mancanza di regolamentazione	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO

A14 - Aree rischio specifiche – Sinistri da insidia stradale						
Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P71 - Gestione istanze di risarcimento danni per sinistri da insidia stradale	BILANCIO E PARTECIPATE	Riconoscimento danni sinistri non dovuti o sovrastimati	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO

A15 - Aree rischio specifiche – Servizi sociali						
Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P72 - Gestione delle procedure di erogazione dei contributi economici di natura sociale	SERVIZI ALLA PERSONA	Disomogeneità nella valutazione delle richieste. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Discrezionalità nell'ammissione al contributo/rimborso. Disparità di trattamento nella determinazione dell'ammontare del contributo.	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P73 - Gestione dell'assistenza agli anziani, minori e disabili	SERVIZI ALLA PERSONA	Disomogeneità nella valutazione delle richieste degli aspiranti assistiti. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dagli assistiti. Mancato rispetto della normativa sui contratti pubblici per l'affidamento del servizio di assistenza	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P74 - Gestione procedure per assegnazione alloggi e contributo economico per il sostegno alla locazione	SERVIZI ALLA PERSONA	Disomogeneità nella valutazione delle richieste. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Violazione normative generali e di settore. Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni).	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P75 - Inserimento di minori, sottoposti a provvedimenti	SERVIZI ALLA PERSONA	Disomogeneità nella valutazione delle richieste.	Mancata attuazione del principio di distinzione tra	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO

dell'autorità giudiziaria, nelle comunità educative		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni).	politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme conflitto di interessi			
P76 - Gestione di supporto a strutture residenziali e semi-residenziali, centri di aggregazione, laboratori di comunità e centri di ascolto	SERVIZI ALLA PERSONA	Disomogeneità nella valutazione delle richieste. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Violazione normative generali e di settore. Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni).	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	BASSO	RISCHIO BASSO
P77 - Realizzazione di specifici progetti di natura sociale ("Tempo Estivo" per terza e quarta età e per i giovani, "Inclusione sociale", "Home care premium" ecc.)	SERVIZI ALLA PERSONA	Mancato rispetto della normativa nell'affidamento per la realizzazione di specifici progetti di natura sociale. Disomogeneità nella valutazione delle richieste. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	BASSO	RISCHIO BASSO

A16 - Aree rischio specifiche - Assegnazione fondi ai Gruppi consiliari						
Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P78 - Assegnazione fondi ai Gruppi consiliari	SEGRETERIA GENERALE	Modalità di attribuzione e di utilizzo dei fondi non conforme alla disciplina vigente	Controlli carenti – Inadeguata competenza personale addetto – Mancanza di regolamentazione	MEDIA	BASSO	RISCHIO BASSO

A17 - Aree rischio specifiche - Procedimenti elettorali e di Leva						
Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P79 - Tenuta e revisione dinamica semestrale delle liste elettorali; revisione straordinaria delle stesse in occasione di ogni consultazione elettorale; Tenuta degli Albi di: presidenti di seggio, scrutatori di seggio e giudici popolari; Nomina degli scrutatori	SERVIZI ISTITUZIONALI	Omissione di verifiche o verifica incompleta	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO

A18 - Aree rischio specifiche – Procedimenti Stato Civile						
Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P80 - Acquisto/riconoscimento cittadinanza italiana e procedure conseguenti; Iscrizioni e Trascrizioni atti di stato civile anche provenienti da altri Comuni o dall'Esteri; Iscrizione e raccolta delle dichiarazioni anticipate di volontà relative ai trattamenti	SERVIZI ISTITUZIONALI	Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche. Mancato possesso dei requisiti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO

A19 - Aree rischio specifiche - Procedimenti anagrafici						
Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P81 - Dichiarazioni di residenza per immigrazione da altro Comune o da estero, dichiarazioni di cambio indirizzo; iscrizioni, variazioni e cancellazioni dall'Anagrafe per irreperibilità accertata ed emigrazione; Attestazioni di regolare soggiorno per cittadini	SERVIZI ISTITUZIONALI	Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche. Mancato possesso dei requisiti. Rilascio del provvedimento in assenza dei requisiti di legge. Selezione discrezionale dei soggetti da sottoporre a controllo.	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO

A20 - Aree rischio specifiche – Svolgimento indagini statistiche come ente del SISTAN						
Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P82 - Svolgimento indagini statistiche di competenza comunale secondo il Piano Statistico Nazionale	PROGRAMMAZIONE INNOVAZIONE E	Mancato rispetto delle direttive impartite dall'Istat o da altro ente pubblico committente nello svolgimento delle indagini statistiche. Improprio utilizzo dei contributi erogati per lo svolgimento delle indagini statistiche	Controlli carenti – Inadeguata competenza personale addetto	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO
P83 - Affidamento incarichi interni o esterni per rilevazioni statistiche	PROGRAMMAZIONE INNOVAZIONE E	Carenza di trasparenza nelle procedure adottate. Utilizzo di criteri arbitrari di scelta. Scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati.	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	BASSO	RISCHIO BASSO

A21 - Aree rischio specifiche – Servizio di trasporto pubblico urbano							
Processo	Unità organizzativa		Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P84 - Adozione del Programma di Esercizio del TPL	PROGRAMMAZIONE INNOVAZIONE	E	Scarsa trasparenza e partecipazione nell'adozione del Programma di Esercizio del TPL	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P85 - Affidamento del servizio di trasporto pubblico urbano	PROGRAMMAZIONE INNOVAZIONE	E	Mancato rispetto della normativa di settore in materia di affidamento del servizio di trasporto pubblico urbano	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P86 - Verifiche e controlli sull'effettuazione del servizio	PROGRAMMAZIONE INNOVAZIONE	E	Mancata effettuazione delle verifiche e controlli sul servizio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO

A22 - Aree rischio specifiche – Servizio Asili Nido						
Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P87 - Affidamento del servizio degli asili nido	SERVIZI ALLA PERSONA	Mancato rispetto della normativa di settore in materia di affidamento del servizio degli asili nido	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P88 - Verifiche e controlli sull'effettuazione del servizio	SERVIZI ALLA PERSONA	Mancata effettuazione delle verifiche e controlli sul servizio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO

A23 - Aree rischio specifiche – Servizio Mensa scolastica						
Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P89 - Affidamento del servizio di mensa scolastica	SERVIZI ALLA PERSONA	Mancato rispetto della normativa di settore in materia di affidamento del servizio di mensa scolastica	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P90 - Ammissione domande di iscrizione al servizio	SERVIZI ALLA PERSONA	Disomogeneità nella valutazione delle richieste. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Discrezionalità nell'ammissione al servizio. Disparità di trattamento nella determinazione dell'ammontare del costo del servizio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO

A24 - Aree rischio specifiche – Servizio di assistenza, manutenzione tecnica e aggiornamento sistemi software per i servizi informatizzati del Comune						
Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P91 - Affidamento del servizio di assistenza, manutenzione tecnica e aggiornamento sistemi software per i servizi informatizzati	SERVIZI ISTITUZIONALI	Mancato rispetto della normativa di settore in materia di affidamento del servizio di assistenza, manutenzione tecnica e aggiornamento sistemi software per i servizi informatizzati	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO
P92 - Verifiche e controlli sull'effettuazione del servizio	SERVIZI ISTITUZIONALI	Mancata effettuazione delle verifiche e controlli sul servizio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	BASSO	RISCHIO BASSO

A25 - Aree rischio specifiche – Controlli verifiche ispezionali della Polizia Locale						
Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P93 - Controllo da remoto di aree urbane mediante utilizzo di apparecchiature per la trasmissione di immagini e filmati – Tutela della sicurezza urbana	POLIZIA LOCALE	Non corretta applicazione della normativa in materia di privacy. Violazioni normative generali e di settore	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO

A26 - Aree rischio specifiche – Attività relative alla custodia del civico cimitero						
Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P94 - Custodia del civico cimitero – operazioni cimiteriali e assistenza tecnica – rapporto con l’utenza e con le imprese	SERVIZI ISTITUZIONALI	Possibili condizionamenti degli operatori del civico cimitero nei confronti degli utenti nella scelta privata delle imprese. Possibili indebiti vantaggi economici (e non) a favore degli operatori del civico cimitero, ottenuti dall’utenza per servizi resi	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	MEDIO	RISCHIO MEDIO

A27 - Aree rischio specifiche – PNRR (Piano Nazionale Ripresa e Resilienza)						
Processo	Unità organizzativa	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P99 - Adesione ai fondi, monitoraggio e attuazione degli interventi del PNRR	TUTTE	Duplicazione dei finanziamenti. Mancata adesione ai fondi. Assenza o errato monitoraggio degli interventi PNRR. Mancato o parziale raggiungimento dei target e milestone. Conflitto di interessi potenziale	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIA	ALTO	RISCHIO CRITICO

ALLEGATO 3 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Responsabile della Elaborazione	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	Periodicità monitoraggio	Responsabile monitoraggio
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) – PIAO (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Prevenzione della corruzione)	Annuale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza; U.D. Servizi Istituzionali- Ufficio Servizio Informativo Informatico per link altri contenuti- corruzione	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza; U.D. Servizi Istituzionali- Ufficio Servizio Informativo Informatico per link altri contenuti- corruzione	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza; U.D. Servizi Istituzionali- Ufficio Servizio Informativo Informatico per link altri contenuti- corruzione	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Servizi Istituzionali- Ufficio Servizio Informativo Informatico	U.D. Servizi Istituzionali- Ufficio Servizio Informativo Informatico	U.D. Servizi Istituzionali- Ufficio Servizio Informativo Informatico	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
			Atti amministrativi generali	Regolamenti, Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Segreteria Generale	Servizi Segreteria Generale	Servizi Segreteria Generale	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione (DUP e Nota di Aggiornamento al DUP), obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza – PIAO (<i>link</i> alle sotto-sezioni Personale/Dotazione organica - Performance/Piano della Performance - Altri contenuti/Prevenzione della corruzione – Altri contenuti/Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati), Relazioni di inizio e fine mandato del Sindaco	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Servizi Istituzionali- Ufficio Servizio Informativo Informatico per i link	U.D. Servizi Istituzionali- Ufficio Servizio Informativo Informatico per i link	U.D. Servizi Istituzionali- Ufficio Servizio Informativo Informatico per i link	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati dello Statuto dell’Ente 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)	Servizi Segreteria Generale; Ciascuna Direzione interessata dalle norme di leggi regionali	Servizi Segreteria Generale; Ciascuna Direzione interessata dalle norme di leggi regionali	Servizi Segreteria Generale; Ciascuna Direzione interessata dalle norme di leggi regionali	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	U.D. Bilancio e Partecipate – Ufficio Tributi. Tutte le Direzioni che adottano provvedimenti che introducono nuovi obblighi	U.D. Bilancio e Partecipate – Ufficio Tributi. Tutte le Direzioni che adottano provvedimenti che introducono nuovi obblighi	U.D. Bilancio e Partecipate – Ufficio Tributi. Tutte le Direzioni che adottano provvedimenti che introducono nuovi obblighi	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Segreteria Generale per gli incarichi politici.	Servizi Segreteria Generale per gli incarichi politici.	Servizi Segreteria Generale per gli incarichi politici.	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		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)	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria generale - Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria generale - Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria generale - Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sindaco/Assessore/ Consigliere interessato	Sindaco/Assessore/ Consigliere interessato	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria generale - Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane pubblicherà, entro il 28 febbraio di ogni anno, gli emolumenti riferiti all'anno precedente del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri	U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane pubblicherà, entro il 28 febbraio di ogni anno, gli emolumenti riferiti all'anno precedente del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri	U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane pubblicherà, entro il 28 febbraio di ogni anno, gli emolumenti riferiti all'anno precedente del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Responsabile della Elaborazione	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	Periodicità monitoraggio	Responsabile monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Bilancio e Partecipate-Ufficio Economato-Provveditorato: pubblicherà, entro il 28 febbraio di ogni anno, gli importi di viaggi di servizio e missioni, riferiti all'anno precedente, del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri	U.D. Bilancio e Partecipate-Ufficio Economato-Provveditorato: pubblicherà, entro il 28 febbraio di ogni anno, gli importi di viaggi di servizio e missioni, riferiti all'anno precedente, del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri	U.D. Bilancio e Partecipate-Ufficio Economato-Provveditorato: pubblicherà, entro il 28 febbraio di ogni anno, gli importi di viaggi di servizio e missioni, riferiti all'anno precedente, del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sindaco/Assessore/ Consigliere interessato	Sindaco/Assessore/ Consigliere interessato	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria generale - Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		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)	Sindaco/Assessore/ Consigliere interessato	Sindaco/Assessore/ Consigliere interessato	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta;	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Sindaco/Assessore/ Consigliere interessato	Sindaco/Assessore/ Consigliere interessato	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria generale - Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	Sindaco/Assessore/ Consigliere interessato	Sindaco/Assessore/ Consigliere interessato	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria generale - Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sindaco/Assessore/ Consigliere interessato	Sindaco/Assessore/ Consigliere interessato	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria generale - Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Sindaco/Assessore/ Consigliere interessato	Sindaco/Assessore/ Consigliere interessato	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria generale - Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Sindaco/Assessore/ Consigliere interessato	Sindaco/Assessore/ Consigliere interessato	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria generale - Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Responsabile della Elaborazione	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	Periodicità monitoraggio	Responsabile monitoraggio
Organizzazione	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		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)	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		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)	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Responsabile della Elaborazione	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	Periodicità monitoraggio	Responsabile monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	U.D. Bilancio e Partecipate-Ufficio Economato-Provveditorato: pubblicherà, entro il 28 febbraio di ogni anno, gli importi di viaggi di servizio e missioni, riferiti all'anno precedente, del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Servizi Segreteria Generale: per le informazioni riguardanti il Sindaco e la Giunta; Segreteria Generale – Servizi del Consiglio: per le informazioni riguardanti i consiglieri.	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Servizi Istituzionali: Ufficio Risorse Umane in collaborazione con U.D. Servizi Istituzionali-Ufficio Servizio Informativo Informatico	U.D. Servizi Istituzionali: Ufficio Risorse Umane in collaborazione con U.D. Servizi Istituzionali-Ufficio Servizio Informativo Informatico	U.D. Servizi Istituzionali: Ufficio Risorse Umane in collaborazione con U.D. Servizi Istituzionali-Ufficio Servizio Informativo Informatico	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Servizi Istituzionali: Ufficio Risorse Umane in collaborazione con U.D. Servizi Istituzionali-Ufficio Servizio Informativo Informatico	U.D. Servizi Istituzionali: Ufficio Risorse Umane in collaborazione con U.D. Servizi Istituzionali-Ufficio Servizio Informativo Informatico	U.D. Servizi Istituzionali: Ufficio Risorse Umane in collaborazione con U.D. Servizi Istituzionali-Ufficio Servizio Informativo Informatico	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Servizi Istituzionali: Ufficio Risorse Umane in collaborazione con U.D. Servizi Istituzionali-Ufficio Servizio Informativo Informatico	U.D. Servizi Istituzionali: Ufficio Risorse Umane in collaborazione con U.D. Servizi Istituzionali-Ufficio Servizio Informativo Informatico	U.D. Servizi Istituzionali: Ufficio Risorse Umane in collaborazione con U.D. Servizi Istituzionali-Ufficio Servizio Informativo Informatico	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Servizi Istituzionali: Ufficio Relazioni con il Pubblico in collaborazione con Ufficio Servizio Informativo Informatico	U.D. Servizi Istituzionali: Ufficio Relazioni con il Pubblico in collaborazione con Ufficio Servizio Informativo Informatico	U.D. Servizi Istituzionali: Ufficio Relazioni con il Pubblico in collaborazione con Ufficio Servizio Informativo Informatico	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. che conferisce l'incarico; U.D. Servizi Istituzionali - Ufficio Risorse Umane: per la tabella dell'Anagrafe delle prestazioni; U.D. Bilancio e Partecipate – per i Revisori dei Conti	U.D. che conferisce l'incarico; U.D. Servizi Istituzionali - Ufficio Risorse Umane: per la tabella dell'Anagrafe delle prestazioni; U.D. Bilancio e Partecipate – per i Revisori dei Conti	U.D. che conferisce l'incarico; U.D. Servizi Istituzionali - Ufficio Risorse Umane: per la tabella dell'Anagrafe delle prestazioni; U.D. Bilancio e Partecipate – per i Revisori dei Conti	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				Per ciascun titolare di incarico:					Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Responsabile della Elaborazione	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	Periodicità monitoraggio	Responsabile monitoraggio
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consulente/ Collaboratore/Revisore incaricato	Consulente/ Collaboratore/Revisore incaricato	U.D. che conferisce l’incarico; U.D. Servizi Istituzionali - Ufficio Risorse Umane: per la tabella dell’Anagrafe delle prestazioni; U.D. Bilancio e Partecipate – per i Revisori dei Conti	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consulente/ Collaboratore/Revisore incaricato	Consulente/ Collaboratore/Revisore incaricato	U.D. che conferisce l’incarico; U.D. Servizi Istituzionali - Ufficio Risorse Umane: per la tabella dell’Anagrafe delle prestazioni; U.D. Bilancio e Partecipate – per i Revisori dei Conti	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consulente/ Collaboratore/Revisore incaricato	Consulente/ Collaboratore/Revisore incaricato	U.D. che conferisce l’incarico; U.D. Servizi Istituzionali - Ufficio Risorse Umane: per la tabella dell’Anagrafe delle prestazioni; U.D. Bilancio e Partecipate – per i Revisori dei Conti	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. che conferisce l’incarico; U.D. Servizi Istituzionali - Ufficio Risorse Umane: per la tabella dell’Anagrafe delle prestazioni; U.D. Bilancio e Partecipate – per i Revisori dei Conti	U.D. che conferisce l’incarico; U.D. Servizi Istituzionali - Ufficio Risorse Umane: per la tabella dell’Anagrafe delle prestazioni; U.D. Bilancio e Partecipate – per i Revisori dei Conti	U.D. che conferisce l’incarico; U.D. Servizi Istituzionali - Ufficio Risorse Umane: per la tabella dell’Anagrafe delle prestazioni; U.D. Bilancio e Partecipate – per i Revisori dei Conti	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	U.D. che conferisce l’incarico; U.D. Servizi Istituzionali - Ufficio Risorse Umane: per la tabella dell’Anagrafe delle prestazioni; U.D. Bilancio e Partecipate – per i Revisori dei Conti	U.D. che conferisce l’incarico; U.D. Servizi Istituzionali - Ufficio Risorse Umane: per la tabella dell’Anagrafe delle prestazioni; U.D. Bilancio e Partecipate – per i Revisori dei Conti	U.D. che conferisce l’incarico; U.D. Servizi Istituzionali - Ufficio Risorse Umane: per la tabella dell’Anagrafe delle prestazioni; U.D. Bilancio e Partecipate – per i Revisori dei Conti	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				Pubblicare i seguenti dati sul Segretario Generale:					Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Segreteria Generale	Servizi Segreteria Generale	Servizi Segreteria Generale	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 14, 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)	Segretario incaricato	Segretario incaricato	Servizi Segreteria Generale	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane pubblicherà, entro il 28 febbraio di ogni anno, gli emolumenti.	U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane pubblicherà, entro il 28 febbraio di ogni anno, gli emolumenti.	U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane pubblicherà, entro il 28 febbraio di ogni anno, gli emolumenti.	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Bilancio e Partecipate-Ufficio Provveditorato: pubblicherà, entro il 28 febbraio di ogni anno, gli importi di viaggi di servizio e missioni	U.D. Bilancio e Partecipate-Ufficio Provveditorato: pubblicherà, entro il 28 febbraio di ogni anno, gli importi di viaggi di servizio e missioni	U.D. Bilancio e Partecipate-Ufficio Provveditorato: pubblicherà, entro il 28 febbraio di ogni anno, gli importi di viaggi di servizio e missioni	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario incaricato	Segretario incaricato	Servizi Segreteria Generale	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		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)	Segretario incaricato	Segretario incaricato	Servizi Segreteria Generale	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Responsabile della Elaborazione	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	Periodicità monitoraggio	Responsabile monitoraggio
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario incaricato	Segretario incaricato	Servizi Segreteria Generale	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	Segretario incaricato	Segretario incaricato	Servizi Segreteria Generale	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario incaricato	Segretario incaricato	Servizi Segreteria Generale	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario incaricato	Segretario incaricato	Servizi Segreteria Generale	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario incaricato	Segretario incaricato	Servizi Segreteria Generale	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		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)	Segretario incaricato	Segretario incaricato	Servizi Segreteria Generale	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		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)	Segretario incaricato	Segretario incaricato	Servizi Segreteria Generale	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane pubblicherà, entro il 28 febbraio di ogni anno, gli emolumenti.	U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane pubblicherà, entro il 28 febbraio di ogni anno, gli emolumenti.	U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane pubblicherà, entro il 28 febbraio di ogni anno, gli emolumenti.	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Responsabile della Elaborazione	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	Periodicità monitoraggio	Responsabile monitoraggio
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:					Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per se stesso	Ciascun dirigente per se stesso	Ciascun dirigente per se stesso	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per se stesso	Ciascun dirigente per se stesso	Ciascun dirigente per se stesso	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane pubblicherà, entro il 28 febbraio di ogni anno, gli emolumenti.	U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane pubblicherà, entro il 28 febbraio di ogni anno, gli emolumenti.	U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane pubblicherà, entro il 28 febbraio di ogni anno, gli emolumenti.	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane pubblicherà, entro il 28 febbraio di ogni anno, gli emolumenti.	U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane pubblicherà, entro il 28 febbraio di ogni anno, gli emolumenti.	U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane pubblicherà, entro il 28 febbraio di ogni anno, gli emolumenti.	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per se stesso	Ciascun dirigente per se stesso	Ciascun dirigente per se stesso	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		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)	Ciascun dirigente per se stesso	Ciascun dirigente per se stesso	Ciascun dirigente per se stesso	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ciascun dirigente per se stesso	Ciascun dirigente per se stesso	Ciascun dirigente per se stesso	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	Ciascun dirigente per se stesso	Ciascun dirigente per se stesso	Ciascun dirigente per se stesso	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per se stesso	Ciascun dirigente per se stesso	Ciascun dirigente per se stesso	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Responsabile della Elaborazione	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	Periodicità monitoraggio	Responsabile monitoraggio
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ciascun dirigente per se stesso	Ciascun dirigente per se stesso	Ciascun dirigente per se stesso	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ciascun dirigente per se stesso	Ciascun dirigente per se stesso	Ciascun dirigente per se stesso	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		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)	Ciascun dirigente per se stesso	Ciascun dirigente per se stesso	Ciascun dirigente per se stesso	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		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)	Ciascun dirigente per se stesso	Ciascun dirigente per se stesso	Ciascun dirigente per se stesso	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Ciascun dirigente per se stesso	Ciascun dirigente per se stesso	Ciascun dirigente per se stesso	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane pubblicherà, entro il 28 febbraio di ogni anno, gli emolumenti.	U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane pubblicherà, entro il 28 febbraio di ogni anno, gli emolumenti.	U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane pubblicherà, entro il 28 febbraio di ogni anno, gli emolumenti.	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane pubblicherà, entro il 28 febbraio di ogni anno, gli emolumenti.	U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane pubblicherà, entro il 28 febbraio di ogni anno, gli emolumenti.	U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane pubblicherà, entro il 28 febbraio di ogni anno, gli emolumenti.	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Segreteria generale	Servizi Segreteria generale	Servizi Segreteria generale	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	Elevata Qualificazione	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Elevata Qualificazione	Curricula dei titolari di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni titolare di incarico di E.Q. per sé stesso	Ogni titolare di incarico di E.Q. per sé stesso	Ogni titolare di incarico di E.Q. per sé stesso	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Responsabile della Elaborazione	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	Periodicità monitoraggio	Responsabile monitoraggio
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane (i dirigenti sono obbligati a trasmettere alle Risorse Umane i relativi atti, compresi quelli relativi agli incarichi interni)	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane (i dirigenti sono obbligati a trasmettere alle Risorse Umane i relativi atti, compresi quelli relativi agli incarichi interni)	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane (i dirigenti sono obbligati a trasmettere alle Risorse Umane i relativi atti, compresi quelli relativi agli incarichi interni)	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun omponente OIV	Ciascun omponente OIV	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizi Segreteria Generale	Servizi Segreteria Generale	Servizi Segreteria Generale	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Segreteria Generale	Servizi Segreteria Generale	Servizi Segreteria Generale	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	U.D Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				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)	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Responsabile della Elaborazione	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	Periodicità monitoraggio	Responsabile monitoraggio
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	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)	U.D Servizi Istituzionali e Partecipate - Ufficio Risorse Umane	U.D Servizi Istituzionali e Partecipate - Ufficio Risorse Umane	U.D Servizi Istituzionali e Partecipate - Ufficio Risorse Umane	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Servizi Istituzionali e Partecipate - Ufficio Risorse Umane	U.D Servizi Istituzionali e Partecipate - Ufficio Risorse Umane	U.D Servizi Istituzionali e Partecipate - Ufficio Risorse Umane	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				Per ciascuno degli enti:					Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Amministratori	Amministratori	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Responsabile della Elaborazione	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	Periodicità monitoraggio	Responsabile monitoraggio
Enti controllati		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)	Amministratori	Amministratori	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Responsabile della Elaborazione	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	Periodicità monitoraggio	Responsabile monitoraggio		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Amministratori	Amministratori	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza		
		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)	Amministratori	Amministratori	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza		
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di societàa partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Bilancio e Partecipate	U.D. Bilancio e Partecipate	Servizi Segreteria Generale	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Bilancio e Partecipate	U.D. Bilancio e Partecipate	Servizi Segreteria Generale	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza		
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	U.D Bilancio e Partecipate U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Sistema Informativo Informatico per i collegamenti ai siti degli enti e per link alle dichiarazioni	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza		
		Enti di diritto privato controllati		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 svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Bilancio e Partecipate	U.D Bilancio e Partecipate	U.D Bilancio e Partecipate	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
						Per ciascuno degli enti:				Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	
				Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Bilancio e Partecipate	U.D Bilancio e Partecipate	U.D Bilancio e Partecipate	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Bilancio e Partecipate	U.D Bilancio e Partecipate	U.D Bilancio e Partecipate	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	
	3) durata dell'impegno					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Bilancio e Partecipate	U.D Bilancio e Partecipate	U.D Bilancio e Partecipate	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				U.D Bilancio e Partecipate	U.D Bilancio e Partecipate	U.D Bilancio e Partecipate	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza		
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Bilancio e Partecipate	U.D Bilancio e Partecipate	U.D Bilancio e Partecipate	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Responsabile della Elaborazione	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	Periodicità monitoraggio	Responsabile monitoraggio
Attività e procedimenti		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Bilancio e Partecipate	U.D Bilancio e Partecipate	U.D Bilancio e Partecipate	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Bilancio e Partecipate	U.D Bilancio e Partecipate	U.D Bilancio e Partecipate	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				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)	Amministratori	Amministratori	U.D Bilancio e Partecipate	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				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)	Amministratori	Amministratori	U.D Bilancio e Partecipate	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Bilancio e Partecipate	U.D Bilancio e Partecipate	U.D Bilancio e Partecipate	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D Bilancio e Partecipate	U.D Bilancio e Partecipate	U.D Bilancio e Partecipate	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Responsabile della Elaborazione	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	Periodicità monitoraggio	Responsabile monitoraggio
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza U.D Servizi Istituzionali: Ufficio Sistema Informativo Informatico per la struttura delle informazioni e per il link alla sottosezione “ bandi di gara e contratti “ Servizi Segreteria generale: per i provvedimenti del Sindaco	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza U.D Servizi Istituzionali: Ufficio Sistema Informativo Informatico per la struttura delle informazioni e per il link alla sottosezione “ bandi di gara e contratti “ Servizi Segreteria generale: per i provvedimenti del Sindaco	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza U.D Servizi Istituzionali: Ufficio Sistema Informativo Informatico per la struttura delle informazioni e per il link alla sottosezione “ bandi di gara e contratti “ Servizi Segreteria generale: per i provvedimenti del Sindaco	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza U.D Servizi Istituzionali: Ufficio Sistema Informativo Informatico per la struttura delle informazioni	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza U.D Servizi Istituzionali: Ufficio Sistema Informativo Informatico per la struttura delle informazioni	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza U.D Servizi Istituzionali: Ufficio Sistema Informativo Informatico per la struttura delle informazioni	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA ed enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA ed enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	U.D. Servizi Istituzionali: Ufficio Sistema Informativo Informatico	U.D. Servizi Istituzionali: Ufficio Sistema Informativo Informatico	U.D. Servizi Istituzionali: Ufficio Sistema Informativo Informatico	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Responsabile della Elaborazione	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	Periodicità monitoraggio	Responsabile monitoraggio
	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE	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 incompiute 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	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute 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	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		ALLEGATO I.5 al d.lgs.36/2023. Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	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.	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	U.D. Lavori Pubblici e Reti per la mancata redazione del programma triennale Lavori e U.D Bilancio e Partecipate per la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi	U.D. Lavori Pubblici e Reti per la mancata redazione del programma triennale Lavori e U.D Bilancio e Partecipate per la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi	U.D. Lavori Pubblici e Reti per la mancata redazione del programma triennale Lavori e U.D Bilancio e Partecipate per la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		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.	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	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		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 professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	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 professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		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	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	U.D. Programmazione ed Innovazione	U.D. Programmazione ed Innovazione	U.D. Programmazione ed Innovazione	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Responsabile della Elaborazione	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	Periodicità monitoraggio	Responsabile monitoraggio
Bandi di gara e contratti (dal 01/01/2024 Allegato 1 alla deliberazione ANAC n. 264/2023 aggiornata dalla deliberazione ANAC n. 601/2023)	ATTI E DOCUMENTI DISTINTAMENTE PER OGNI SINGOLA PROCEDURA	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	Pubblicazione	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) 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	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		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	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza o l'U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Gare qualora interessata alla pubblicità legale di tali atti	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza o l'U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Gare qualora interessata alla pubblicità legale di tali atti	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza o l'U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Gare qualora interessata alla pubblicità legale di tali atti	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Affidamento	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo				Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		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. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNR 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 (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	Tempestivo	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza o l'U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Gare qualora interessata alla pubblicità legale di tali atti	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza o l'U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Gare qualora interessata alla pubblicità legale di tali atti	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza o l'U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Gare qualora interessata alla pubblicità legale di tali atti	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art.30, co.2; art.31, co.1e2; 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	Ciascuna U.D. competente per il servizio affidato	Ciascuna U.D. competente per il servizio affidato	Ciascuna U.D. competente per il servizio affidato	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		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	L'U.D. che effettua la nomina del Collegio	L'U.D. che effettua la nomina del Collegio	L'U.D. che effettua la nomina del Collegio	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Responsabile della Elaborazione	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	Periodicità monitoraggio	Responsabile monitoraggio
		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)	Esecutiva	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 gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Sponsorizzazioni	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	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	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 prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		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)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				Per ciascun atto:					Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Responsabile della Elaborazione	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	Periodicità monitoraggio	Responsabile monitoraggio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza; U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico per l'applicazione che compone l'elenco unico annuale e per il link	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza; U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico per l'applicazione che compone l'elenco unico annuale e per il link	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza; U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico per l'applicazione che compone l'elenco unico annuale e per il link	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza; U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico per l'applicazione che compone l'elenco unico annuale e per il link	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza; U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico per l'applicazione che compone l'elenco unico annuale e per il link	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza; U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico per l'applicazione che compone l'elenco unico annuale e per il link	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		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)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza; U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico per l'applicazione che compone l'elenco unico annuale e per il link	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza; U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico per l'applicazione che compone l'elenco unico annuale e per il link	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza; U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico per l'applicazione che compone l'elenco unico annuale e per il link	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza; U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico per l'applicazione che compone l'elenco unico annuale e per il link	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza; U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico per l'applicazione che compone l'elenco unico annuale e per il link	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza; U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico per l'applicazione che compone l'elenco unico annuale e per il link	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo e relative variazioni, 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)	U.D. Bilancio e Partecipate	U.D. Bilancio e Partecipate	Servizi Segreteria Generale	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Bilancio e Partecipate	U.D. Bilancio e Partecipate	U.D. Bilancio e Partecipate	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Bilancio e Partecipate	U.D. Bilancio e Partecipate	Servizi Segreteria Generale	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Bilancio e Partecipate	U.D. Bilancio e Partecipate	U.D. Bilancio e Partecipate	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Responsabile della Elaborazione	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	Periodicità monitoraggio	Responsabile monitoraggio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Bilancio e Partecipate	U.D. Bilancio e Partecipate	U.D. Bilancio e Partecipate	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Bilancio e Partecipate – Ufficio Gestione del Patrimonio	U.D. Bilancio e Partecipate – Ufficio Gestione del Patrimonio	U.D. Bilancio e Partecipate – Ufficio Gestione del Patrimonio	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Bilancio e Partecipate – Ufficio Gestione del Patrimonio	U.D. Bilancio e Partecipate – Ufficio Gestione del Patrimonio	U.D. Bilancio e Partecipate – Ufficio Gestione del Patrimonio	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Bilancio e Partecipate	U.D. Bilancio e Partecipate	U.D. Bilancio e Partecipate	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Bilancio e Partecipate	U.D. Bilancio e Partecipate	U.D. Bilancio e Partecipate	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Staff Avvocatura	Staff Avvocatura	Staff Avvocatura	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Staff Avvocatura	Staff Avvocatura	Staff Avvocatura	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Staff Avvocatura	Staff Avvocatura	Staff Avvocatura	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Bilancio e Partecipate	U.D. Bilancio e Partecipate	U.D. Bilancio e Partecipate	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	U.D. Bilancio e Partecipate	U.D. Bilancio e Partecipate	U.D. Bilancio e Partecipate	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Bilancio e Partecipate	U.D. Bilancio e Partecipate	U.D. Bilancio e Partecipate	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Bilancio e Partecipate	U.D. Bilancio e Partecipate	U.D. Bilancio e Partecipate	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Responsabile della Elaborazione	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	Periodicità monitoraggio	Responsabile monitoraggio
dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Bilancio e Partecipate	U.D. Bilancio e Partecipate	U.D. Bilancio e Partecipate	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell’art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Lavori pubblici e Reti e U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico per lo schema ANAC e per il link	U.D. Lavori pubblici e Reti e U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico per lo schema ANAC e per il link	U.D. Lavori pubblici e Reti e U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico per lo schema ANAC e per il link	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	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)	U.D. Lavori pubblici e Reti e U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico per lo schema ANAC e per il link	U.D. Lavori pubblici e Reti e U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico per lo schema ANAC e per il link	U.D. Lavori pubblici e Reti e U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico per lo schema ANAC e per il link	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Lavori pubblici e Reti e U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico per lo schema ANAC e per il link	U.D. Lavori pubblici e Reti e U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico per lo schema ANAC e per il link	U.D. Lavori pubblici e Reti e U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico per lo schema ANAC e per il link	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Urbanistica e gestione del territorio	U.D. Urbanistica e gestione del territorio	U.D. Urbanistica e gestione del territorio	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Urbanistica e gestione del territorio	U.D. Urbanistica e gestione del territorio	U.D. Urbanistica e gestione del territorio	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			U.D. Ambiente ed Energia	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Ambiente ed Energia	U.D. Ambiente ed Energia	U.D. Ambiente ed Energia	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Ambiente ed Energia	U.D. Ambiente ed Energia	U.D. Ambiente ed Energia	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Ambiente ed Energia	U.D. Ambiente ed Energia	U.D. Ambiente ed Energia	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Ambiente ed Energia	U.D. Ambiente ed Energia	U.D. Ambiente ed Energia	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Responsabile della Elaborazione	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	Periodicità monitoraggio	Responsabile monitoraggio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Ambiente ed Energia	U.D. Ambiente ed Energia	U.D. Ambiente ed Energia	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici 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)	U.D. Ambiente ed Energia	U.D. Ambiente ed Energia	U.D. Ambiente ed Energia	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.D. Ambiente ed Energia	U.D. Ambiente ed Energia	U.D. Ambiente ed Energia	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza. Servizi Segreteria Generale per provvedimenti del Sindaco.	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza. Servizi Segreteria Generale per provvedimenti del Sindaco.	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza. Servizi Segreteria Generale per provvedimenti del Sindaco.	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		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)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza. Servizi Segreteria Generale per provvedimenti del Sindaco.	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza. Servizi Segreteria Generale per provvedimenti del Sindaco.	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza. Servizi Segreteria Generale per provvedimenti del Sindaco.	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		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)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza. Servizi Segreteria Generale per provvedimenti del Sindaco.	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza. Servizi Segreteria Generale per provvedimenti del Sindaco.	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza. Servizi Segreteria Generale per provvedimenti del Sindaco.	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
Altri contenuti	Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori	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	Tempestivo	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione/Trasparenza	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico	U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico	U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Responsabile della Elaborazione	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	Periodicità monitoraggio	Responsabile monitoraggio
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico	U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico	U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	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)	U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico	U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico	U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico	U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico	U.D Servizi Istituzionali- Ufficio Sistema Informativo Informatico	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	- Link alle Sezioni Kend “Delibere di Consiglio”, “Delibere di Giunta”, “Ordinanze” e “Decreti Sindacali” o fino all’attivazione delle predette Sezioni all’archivio “Delibere di Consiglio”, “Delibere di Giunta” “Ordinanza Sindacale” “Decreto Sindacale” del sito istituzionale - Link alla Sezione Kend “Provvedimenti Dirigenti Amministrativi” e “Ordinanze e Decreti Dirigenziali” - Anagrafe delle prestazioni dal 2001 all’anno dell’ultima comunicazione	Tempestivo (il testo dei provvedimenti) Semestrale per l’Anagrafe delle prestazioni – 31/3 e 31/8	U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Informativo Informatico per i Link per l’Anagrafe delle Prestazioni U.D. Servizio Istituzionale – Ufficio Risorse Umane	U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Informativo Informatico per i Link per l’Anagrafe delle Prestazioni U.D. Servizio Istituzionale – Ufficio Risorse Umane	U.D. Servizi Istituzionali – Ufficio Informativo Informatico per i Link per l’Anagrafe delle Prestazioni U.D. Servizio Istituzionale – Ufficio Risorse Umane	Semestrale	Segreteria Generale: Ufficio Anticorruzione/Trasparenza

Comune di Potenza

Provincia di Potenza



ALLEGATO 4

Schede obiettivi performance individuale

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

UD01 - Servizi Istituzionali

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD01.01 Riorganizzazione sezioni elettorali Centro Storico		
Descrizione Obiettivo operativo		
Modifica dell'attuale assetto delle sezioni elettorali del Centro Storico attraverso lo spostamento di una o più sedi e la redistribuzione degli elettori tra le sezioni.		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	15%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				
F04																																				
F05																																				
F06																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Analisi delle problematiche emerse in occasione delle precedenti consultazioni per le sezioni di Via del Popolo.	Proposta di fattibilità tecnica redatta	01/01/2025	31/03/2025	10%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

F02 - Confronto con le istituzioni interessate: Prefettura, Provincia, Scuole ed eventuale commissione consiliare.	Confronto effettuato	01/04/2025	31/05/2025	10%
F03 - Analisi delle caratteristiche delle sezioni del centro storico in termini di numero e tipologia di elettori e di elencazione delle vie che confluiscono nelle suddette sezioni	Analisi effettuata	01/04/2025	31/05/2025	20%
F04 - Analisi su mappa della facilità di spostamento a piedi e in auto degli elettori dal proprio indirizzo di residenza alla nuova sede di sezione elettorale ipotizzata.	Analisi effettuata	01/06/2025	30/06/2025	20%
F05 - Ipotesi di distribuzione degli elettori in base ai numeri previsti dalla normativa e relativa simulazione tramite applicativo	Simulazione effettuata	01/07/2025	30/09/2025	30%
F06 - Presentazione di Proposta di deliberazione di Giunta per la revisione delle sezioni	Proposta presentata	01/10/2025	31/12/2025	10%

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI SERVIZI ISTITUZIONALI LIVELLO C (16)	C	DIPENDENTE	5%	31.824,00	1.591,20	31.824,00	1.591,20	0,00	27.780,78
DIPENDENTI SERVIZI ISTITUZIONALI LIVELLO D1 (15)	D1	DIPENDENTE	5%	26.208,00	1.310,40	26.208,00	1.310,40	0,00	27.060,30
DIPENDENTI SERVIZI ISTITUZIONALI LIVELLO D3 (2)	D3	DIPENDENTE	5%	3.744,00	187,20	3.744,00	187,20	0,00	4.672,16
DIPENDENTI SERVIZI ISTITUZIONALI	DIR	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	6.227,43



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

LI LIVELLO DIR (1)									
Totale costo personale				63.648,00	3.276,00	63.648,00	3.276,00	0,00	65.740,67

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	127.434,10

Costo a previsione dell'obiettivo	193.174,77
-----------------------------------	------------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD01.02 Progetto PNRR Cybersicurezza - Avviso PNRR n. 8/2024 "Interventi di potenziamento della resilienza cyber - PA"		
Descrizione Obiettivo operativo		
Potenziamento delle capacità di identificazione, monitoraggio e controllo del rischio cyber nella PA per la messa in sicurezza dei dati e dei servizi dei cittadini		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	30%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				
F04																																				
F05																																				
F06																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Analisi della postura di sicurezza e definizione del piano di potenziamento	Attività realizzata	01/01/2025	30/09/2025	20%
F02 - Acquisizione beni e servizi necessari alla realizzazione del progetto	Beni e servizi acquistati	01/01/2025	30/09/2025	15%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

F03 - Miglioramento dei processi e dell'organizzazione	Attività realizzata	01/04/2025	30/09/2025	20%
F04 - Formazione e miglioramento della consapevolezza delle persone	Attività realizzata	01/04/2025	31/12/2025	20%
F05 - Progettazione e sviluppo di nuovi sistemi e tecnologie	Attività realizzata	01/04/2025	31/12/2025	20%
F06 - Redazione verbali di fine attività per ogni intervento	Verbali redatti	01/04/2025	31/12/2025	5%

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI SERVIZI ISTITUZIONALI LIVELLO D (3)	D	DIPENDENTE	2%	7.488,00	149,76	7.332,00	146,64	3,12	2.715,12
DIPENDENTI SERVIZI ISTITUZIONALI LIVELLO D1 (15)	D1	DIPENDENTE	5%	26.208,00	1.310,40	26.208,00	1.310,40	0,00	27.060,30
DIPENDENTI SERVIZI ISTITUZIONALI LIVELLO D3 (2)	D3	DIPENDENTE	5%	3.744,00	187,20	3.744,00	187,20	0,00	4.672,16
DIPENDENTI SERVIZI ISTITUZIONALI LIVELLO DIR (1)	DIR	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	6.227,43
Totale costo personale				39.312,00	1.834,56	39.156,00	1.831,44	3,12	40.675,01



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	71.363,10
Costo a previsione dell'obiettivo	112.038,11



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD01.03 Progetto PNRR - Avviso Misura 1.4.4 Integrazione Stato Civile in ANPR		
Descrizione Obiettivo operativo		
Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale della popolazione residente (ANPR) attraverso l'integrazione degli atti dello Stato Civile		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	15%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				
F04																																				
F05																																				
F06																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Chiusura dei registri cartacei e adesione ad ANSC	Adesione ANSC	01/01/2025	30/06/2025	20%
F02 - Aggiornamento gestionali comunale con i servizi cooperativi resi disponibili da ANSC	Gestionale aggiornato	01/01/2025	30/06/2025	30%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

F03 - Formazione del primo atto di stato civile digitale	Primo atto formato	01/07/2025	31/10/2025	20%
F04 - Asseverazione progetto	Progetto asseverato	01/11/2025	31/12/2025	10%
F05 - Certificato di regolare esecuzione	Certificato inserito in piattaforma	01/11/2025	31/12/2025	10%
F06 - Richiesta erogazione contributo	Richiesta inviata	01/11/2025	31/12/2025	10%

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenz a ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI SERVIZI ISTITUZIONALI LIVELLO D (3)	D	DIPENDENTE	2%	7.488,00	149,76	7.332,00	146,64	3,12	2.715,12
DIPENDENTI SERVIZI ISTITUZIONALI LIVELLO D1 (15)	D1	DIPENDENTE	5%	26.208,00	1.310,40	26.208,00	1.310,40	0,00	27.060,30
DIPENDENTI SERVIZI ISTITUZIONALI LIVELLO D3 (2)	D3	DIPENDENTE	5%	3.744,00	187,20	3.744,00	187,20	0,00	4.672,16
DIPENDENTI SERVIZI ISTITUZIONALI LIVELLO DIR (1)	DIR	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	6.227,43



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Totale costo personale	39.312,00	1.834,56	39.156,00	1.831,44	3,12	40.675,01
------------------------	-----------	----------	-----------	----------	------	-----------

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	71.363,10

Costo a previsione dell'obiettivo	112.038,11
-----------------------------------	------------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD01.04 Progetto PNRR - Avviso Misura 2.3.1 - Progetto PerForma PA		
Descrizione Obiettivo operativo		
Il progetto è diretto a supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti e la valorizzazione di buone pratiche		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	10%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				
F04																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Elaborazione proposta progettuale	Delibera di Giunta di approvazione	01/01/2025	31/01/2025	40%
F02 - Presentazione candidatura	Candidatura presentata	01/02/2025	28/02/2025	10%
F03 - Ammissione progetto a finanziamento	Sottoscrizione atto d'obbligo	01/03/2025	30/06/2025	10%
F04 - Realizzazione attività formative	Comunicazione conclusione attività formative	01/07/2025	31/12/2025	40%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI SERVIZI ISTITUZIONALI LIVELLO D (3)	D	DIPENDENTE	1%	7.488,00	74,88	7.332,00	73,32	1,56	1.357,56
DIPENDENTI SERVIZI ISTITUZIONALI LIVELLO D1 (15)	D1	DIPENDENTE	5%	26.208,00	1.310,40	26.208,00	1.310,40	0,00	27.060,30
DIPENDENTI SERVIZI ISTITUZIONALI LIVELLO D3 (2)	D3	DIPENDENTE	5%	3.744,00	187,20	3.744,00	187,20	0,00	4.672,16
DIPENDENTI SERVIZI ISTITUZIONALI LIVELLO DIR (1)	DIR	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	6.227,43
Totale costo personale				39.312,00	1.759,68	39.156,00	1.758,12	1,56	39.317,45

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	68.450,32
Costo a previsione dell'obiettivo	107.767,77



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD01.05 Inserimento lavorativo di giovani laureati e studenti Unibas con contratti di apprendistato e formazione e lavoro		
Descrizione Obiettivo operativo		
Il progetto è diretto a promuovere il percorso di crescita professionale e di valorizzazione delle competenze di giovani laureati e studenti dell'Università di Basilicata al fine di favorirne l'inserimento lavorativo, anche al fine di accelerare i processi di digitalizzazione e innovazione nella pubblica amministrazione.		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	20%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				
F04																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Elaborazione e condivisione proposta di convenzione con l'Università di Basilicata	Bozza convenzione predisposta	01/01/2025	31/01/2025	40%
F02 - Predisposizione delibera di Giunta di approvazione dello schema di Convenzione	Delibera di Giunta predisposta	01/02/2025	28/02/2025	10%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

F03 - Aggiornamento piano dei fabbisogni del personale con l'inserimento di almeno 1 contratto di apprendistato per giovani laureati e di almeno 1 contratto di formazione e lavoro per giovani studenti che abbiano completato il ciclo di esami	PIAO aggiornato	01/03/2025	30/06/2025	20%
F04 - Predisposizione e pubblicazione avvisi di reclutamento	Determina approvazione degli avvisi	01/07/2025	31/12/2025	30%

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI SERVIZI ISTITUZIONALI LIVELLO D3 (2)	D3	DIPENDENTE	5%	3.744,00	187,20	3.744,00	187,20	0,00	4.672,16
DIPENDENTI SERVIZI ISTITUZIONALI LIVELLO DIR (1)	DIR	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	6.227,43
Totale costo personale				5.616,00	374,40	5.616,00	374,40	0,00	10.899,59

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	14.563,90

Costo a previsione dell'obiettivo	25.463,49
--	------------------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD01.06 Progetto PNRR - Avviso Misura 2.2.3 - Digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE - Enti terzi		
Descrizione Obiettivo operativo		
Il progetto mira a garantire che tutti gli uffici comunali coinvolti nei procedimenti SUAP si conformino alle specifiche tecniche di interoperabilità necessarie per la migrazione verso il nuovo Sistema Informatico degli Sportelli Unici (SSU)		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/03/2025 Al 31/12/2025	20%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01																																					
F02																																					
F03																																					
F04																																					

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Presentazione candidatura	Candidatura presentata	01/03/2025	28/03/2025	20%
F02 - Ammissione a finanziamento	Finanziamento ammesso	29/03/2025	30/06/2025	20%
F03 - Contrattualizzazione del fornitore (entro 120 gg. dal decreto di finanziamento)	Contratto sottoscritto o determina servizio in economia	01/07/2025	31/10/2025	30%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

F04 - Realizzazione attività progettuali (da completarsi entro 270 gg dal decreto di finanziamento)	Attività realizzate come da cronoprogramma	01/11/2025	31/12/2025	30%
---	--	------------	------------	-----

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI SERVIZI ISTITUZIONALI LIVELLO D3 (2)	D3	DIPENDENTE	5%	3.744,00	187,20	3.744,00	187,20	0,00	4.672,16
DIPENDENTI SERVIZI ISTITUZIONALI LIVELLO DIR (1)	DIR	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	6.227,43
Totale costo personale				5.616,00	374,40	5.616,00	374,40	0,00	10.899,59

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	14.563,90

Costo a previsione dell'obiettivo	25.463,49
--	------------------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

UD02 - Bilancio e Partecipate

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD02.01 Predisposizione nuovo regolamento sul controllo analogo riferito alla società in house ACTA s.p.a.		
Descrizione Obiettivo operativo		
Predisposizione nuovo regolamento sul controllo analogo riferito alla società in house ACTA s.p.a.		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	20%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				
F04																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Analisi, studio e approfondimento su normativa di settore, con uno sguardo alle best practices di altri comuni capoluogo di Provincia	Analisi effettuate	01/01/2025	31/03/2025	20%
F02 - Predisposizione regolamento e proposta di deliberazione da sottoporre al CC	proposta di deliberazione predisposta	01/04/2025	31/05/2025	50%
F03 - Trasmissione regolamento agli organi competenti per l'approvazione	Trasmissione effettuata	01/06/2025	31/07/2025	10%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

F04 - Interlocuzione e confronto con le Commissioni Consiliari competenti a con l'amministratore unico della società in house ACTA s.p.a.	Confronto effettuato	01/08/2025	31/12/2025	20%
---	----------------------	------------	------------	-----

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI BILANCIO E PARTECIPAT E LIVELLO B1 (9)	B1	DIPENDENTE	5%	7.488,00	374,40	7.488,00	374,40	0,00	5.889,75
DIPENDENTI BILANCIO E PARTECIPAT E LIVELLO D (2)	D	DIPENDENTE	5%	3.744,00	187,20	3.744,00	187,20	0,00	3.466,11
DIPENDENTI BILANCIO E PARTECIPAT E LIVELLO D3 (4)	D3	DIPENDENTE	10%	3.744,00	374,40	3.744,00	374,40	0,00	8.820,49
DIPENDENTI BILANCIO E PARTECIPAT E LIVELLO DIR (1)	DIR	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	6.227,43
Totale costo personale				16.848,00	1.123,20	16.848,00	1.123,20	0,00	24.403,78

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	43.691,69
Costo a previsione dell'obiettivo	68.095,47



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD02.02 Corretta alimentazione ed allineamento della piattaforma crediti commerciali (PCC)		
Descrizione Obiettivo operativo		
Corretta alimentazione ed allineamento della piattaforma crediti commerciali (PCC)		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	20%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Ricognizione delle fatture commerciali	Ricognizione effettuata	01/01/2025	31/05/2025	20%
F02 - Verifica con le altre UD delle fatture di rispettiva competenza	Verifica effettuata	01/06/2025	30/09/2025	30%
F03 - Operazioni tecniche di allineamento della situazione contabile dell'ente con i dati presenti sulla PCC	Allineamento effettuato	01/10/2025	31/12/2025	50%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI BILANCIO E PARTECIPAT E LIVELLO D (2)	D	DIPENDENTE	5%	3.744,00	187,20	3.744,00	187,20	0,00	3.466,11
DIPENDENTI BILANCIO E PARTECIPAT E LIVELLO D1 (11)	D1	DIPENDENTE	5%	18.720,00	936,00	18.720,00	936,00	0,00	18.781,06
DIPENDENTI BILANCIO E PARTECIPAT E LIVELLO D3 (4)	D3	DIPENDENTE	10%	3.744,00	374,40	3.744,00	374,40	0,00	8.820,49
DIPENDENTI BILANCIO E PARTECIPAT E LIVELLO DIR (1)	DIR	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	6.227,43
Totale costo personale				28.080,00	1.684,80	28.080,00	1.684,80	0,00	37.295,09

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	65.537,54

Costo a previsione dell'obiettivo	102.832,63
--	-------------------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD02.03 Redazione inventario beni mobili del Comune di Potenza		
Descrizione Obiettivo operativo		
Redazione inventario beni mobili del Comune di Potenza		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	20%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				
F04																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Analisi, studio e approfondimento su normativa di riferimento, con uno sguardo alle best practices di altri comuni capoluogo di Provincia	analisi effettuata	01/01/2025	31/03/2025	15%
F02 - Costituzione gruppo di lavoro per rilevazione inventariale presso ciascun immobile comunale destinato ai fini istituzionali.	Gruppo di lavoro costituito	01/04/2025	31/07/2025	20%
F03 - Predisposizione primo elenco inventariale dei beni mobili comunali	Primo elenco inventariale predisposto	01/08/2025	30/11/2025	35%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

F04 - Avvio integrazione dati dell'inventario con il sistema integrato della contabilità comunale	Integrazione dati dell'inventario con il sistema integrato della contabilità comunale avviata	01/12/2025	31/12/2025	30%
---	---	------------	------------	-----

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI BILANCIO E PARTECIPAT E LIVELLO D (2)	D	DIPENDENTE	4%	3.744,00	149,76	3.744,00	149,76	0,00	2.772,89
DIPENDENTI BILANCIO E PARTECIPAT E LIVELLO D3 (4)	D3	DIPENDENTE	10%	3.744,00	374,40	3.744,00	374,40	0,00	8.820,49
DIPENDENTI BILANCIO E PARTECIPAT E LIVELLO DIR (1)	DIR	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	6.227,43
Totale costo personale				9.360,00	711,36	9.360,00	711,36	0,00	17.820,81

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	27.671,40
Costo a previsione dell'obiettivo	45.492,21



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD02.04 Avvio attività sperimentale di riscossione coattiva diretta		
Descrizione Obiettivo operativo		
Avvio attività sperimentale di riscossione coattiva diretta		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	20%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				
F04																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Acquisizione/ricognizione atti da portare alla riscossione coattiva	Ricognizione effettuata	01/01/2025	30/06/2025	10%
F02 - Predisposizione lista di carico e notifica atti di intimazione	Lista di carico predisposta	01/01/2025	31/07/2025	10%
F03 - Ricezione utenti ed elaborazione documenti di riscossione	Documenti di riscossione elaborati	01/05/2025	31/12/2025	40%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

F04 - Azione di riscossione coattiva per i crediti insoluti	Azione di riscossione effettuata	01/06/2025	31/12/2025	40%
---	----------------------------------	------------	------------	-----

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI BILANCIO E PARTECIPAT E LIVELLO B1 (9)	B1	DIPENDENTE	5%	7.488,00	374,40	7.488,00	374,40	0,00	5.889,75
DIPENDENTI BILANCIO E PARTECIPAT E LIVELLO C (10)	C	DIPENDENTE	5%	20.592,00	1.029,60	20.592,00	1.029,60	0,00	17.890,06
DIPENDENTI BILANCIO E PARTECIPAT E LIVELLO D (2)	D	DIPENDENTE	1%	3.744,00	37,44	3.744,00	37,44	0,00	693,22
DIPENDENTI BILANCIO E PARTECIPAT E LIVELLO D1 (11)	D1	DIPENDENTE	10%	18.720,00	1.872,00	18.720,00	1.872,00	0,00	37.562,13
DIPENDENTI BILANCIO E PARTECIPAT E LIVELLO D3 (4)	D3	DIPENDENTE	10%	3.744,00	374,40	3.744,00	374,40	0,00	8.820,49
DIPENDENTI BILANCIO E PARTECIPAT	DIR	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	6.227,43



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

E LIVELLO DIR (1)									
Totale costo personale				56.160,00	3.875,04	56.160,00	3.875,04	0,00	77.083,08

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	150.736,33

Costo a previsione dell'obiettivo	227.819,41
-----------------------------------	------------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD02.05 Predisposizione nuovo Regolamento comunale sui cc.dd. Dehors		
Descrizione Obiettivo operativo		
Predisposizione nuovo Regolamento comunale sui cc.dd. Dehors		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	20%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Analisi, studio e approfondimento su normativa di settore, con uno sguardo alle best practices di altri comuni capoluogo di Provincia	Analisi effettuata	01/01/2025	31/03/2025	30%
F02 - Interlocuzione e confronto con le Commissioni consiliari competenti e tenuta riunioni a livello di Conferenza dei Servizi con altre Unità di Direzione/Uffici interessati alla materia	Interlocuzione effettuata	01/04/2025	30/06/2025	45%
F03 - Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio comunale per approvazione nuovo Regolamento- stesura proposta definitiva del Regolamento	Proposta di deliberazione di Consiglio comunale predisposta	01/07/2025	31/12/2025	25%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI BILANCIO E PARTECIPAT E LIVELLO B1 (9)	B1	DIPENDENTE	5%	7.488,00	374,40	7.488,00	374,40	0,00	5.889,75
DIPENDENTI BILANCIO E PARTECIPAT E LIVELLO C (10)	C	DIPENDENTE	5%	20.592,00	1.029,60	20.592,00	1.029,60	0,00	17.890,06
DIPENDENTI BILANCIO E PARTECIPAT E LIVELLO D3 (4)	D3	DIPENDENTE	10%	3.744,00	374,40	3.744,00	374,40	0,00	8.820,49
DIPENDENTI BILANCIO E PARTECIPAT E LIVELLO DIR (1)	DIR	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	6.227,43
Totale costo personale				33.696,00	1.965,60	33.696,00	1.965,60	0,00	38.827,73

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	76.460,46

Costo a previsione dell'obiettivo	115.288,19
--	-------------------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

UD03 - Programmazione ed Innovazione

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD03.01 M2 - C.2 - I 4.4.1 - Realizzazione colonnine di ricarica per autobus elettrici		
Descrizione Obiettivo operativo		
M2 - C.2 - I 4.4.1 - Realizzazione colonnine di ricarica per autobus elettrici		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	30%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Affidamento lavori	Lavori affidati	01/01/2025	28/02/2025	30%
F02 - Sottoscrizione contratto	Contratto sottoscritto	01/03/2025	30/04/2025	30%
F03 - Conclusione lavori	Lavori conclusi	01/05/2025	31/12/2025	40%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI PROGRAMMAZIONE E INNOVAZIONE LIVELLO C (4)	C	DIPENDENTE	2%	9.360,00	187,20	9.360,00	187,20	0,00	3.241,85
DIPENDENTI PROGRAMMAZIONE E INNOVAZIONE LIVELLO D1 (3)	D1	DIPENDENTE	10%	5.616,00	561,60	5.616,00	561,60	0,00	11.453,16
Totale costo personale				14.976,00	748,80	14.976,00	748,80	0,00	14.695,01

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	29.127,79

Costo a previsione dell'obiettivo	43.822,80
-----------------------------------	-----------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD03.02 Verifiche periodiche e controlli non distruttivi dell'impianto Tammone - Santa Lucia		
Descrizione Obiettivo operativo		
Verifiche periodiche e controlli non distruttivi dell'impianto Tammone - Santa Lucia		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	10%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Affidamento lavori	Lavori affidati	01/01/2025	31/03/2025	50%
F02 - Conclusione lavori	Lavori conclusi	01/04/2025	31/12/2025	50%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI PROGRAMMAZIONE E INNOVAZIONE LIVELLO C (4)	C	DIPENDENTE	2%	9.360,00	187,20	9.360,00	187,20	0,00	3.241,85
DIPENDENTI PROGRAMMAZIONE E INNOVAZIONE LIVELLO D1 (3)	D1	DIPENDENTE	10%	5.616,00	561,60	5.616,00	561,60	0,00	11.453,16
Totale costo personale				14.976,00	748,80	14.976,00	748,80	0,00	14.695,01

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	29.127,79

Costo a previsione dell'obiettivo	43.822,80
-----------------------------------	-----------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD03.03 Revisione del piano di esercizio del trasporto pubblico locale		
Descrizione Obiettivo operativo		
Revisione del piano di esercizio del trasporto pubblico locale		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	20%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Predisposizione piano	Piano predisposto	01/01/2025	30/06/2025	60%
F02 - Trasmissione del piano agli organi competenti per l'approvazione	Trasmissione effettuata	01/07/2025	31/12/2025	40%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentua e ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI PROGRAMMAZIONE E INNOVAZIONE LIVELLO C (4)	C	DIPENDENTE	2%	9.360,00	187,20	9.360,00	187,20	0,00	3.241,85
DIPENDENTI PROGRAMMAZIONE E INNOVAZIONE LIVELLO D1 (3)	D1	DIPENDENTE	10%	5.616,00	561,60	5.616,00	561,60	0,00	11.453,16
Totale costo personale				14.976,00	748,80	14.976,00	748,80	0,00	14.695,01

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	29.127,79

Costo a previsione dell'obiettivo	43.822,80
--	------------------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD03.04 Redazione nuovo disciplinare rilascio contrassegno disabili		
Descrizione Obiettivo operativo		
Redazione nuovo disciplinare rilascio contrassegno disabili		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	20%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Predisposizione nuovo disciplinare	Nuovo disciplinare predisposto	01/01/2025	31/05/2025	60%
F02 - Approvazione disciplinare	Disciplinare approvato	01/06/2025	31/12/2025	40%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI PROGRAMMAZIONE E INNOVAZIONE LIVELLO C (4)	C	DIPENDENTE	2%	9.360,00	187,20	9.360,00	187,20	0,00	3.241,85
DIPENDENTI PROGRAMMAZIONE E INNOVAZIONE LIVELLO D1 (3)	D1	DIPENDENTE	10%	5.616,00	561,60	5.616,00	561,60	0,00	11.453,16
Totale costo personale				14.976,00	748,80	14.976,00	748,80	0,00	14.695,01

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	29.127,79

Costo a previsione dell'obiettivo	43.822,80
-----------------------------------	-----------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD03.05 Candidatura nuovi progetti - Avvio nuovi progetti		
Descrizione Obiettivo operativo		
Avvio nuovi progetti all'interno dei programmi europei - Candidatura progetti a valere sui fondi nazionali, regionali e comunitari		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	20%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Analisi delle varie opportunità di progetti a cui il comune può candidarsi	Analisi effettuate	01/01/2025	31/12/2025	100%

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI PROGRAMMAZIONE E INNOVAZIONE LIVELLO C (4)	C	DIPENDENTE	2%	9.360,00	187,20	9.360,00	187,20	0,00	3.241,85



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

DIPENDENTI PROGRAMMAZIONE E INNOVAZIONE LIVELLO D1 (3)	D1	DIPENDENTE	10%	5.616,00	561,60	5.616,00	561,60	0,00	11.453,16
Totale costo personale				14.976,00	748,80	14.976,00	748,80	0,00	14.695,01

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	29.127,79

Costo a previsione dell'obiettivo	43.822,80
--	------------------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

UD04 - Ambiente ed Energia

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD04.01 Cluster 1 - Parco sportivo di Rossellino		
Descrizione Obiettivo operativo		
Realizzazione di un impianto sportivo all'aperto per il ciclismo		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	30%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Conclusione lavori	Lavori conclusi	01/01/2025	31/12/2025	100%

Nome e Cognome	Livell o	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENT I AMBIENTE ED ENERGIA	B1	DIPENDENTE	4%	7.488,00	299,52	7.488,00	299,52	0,00	4.675,82



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

LIVELLO B1 (4)									
DIPENDENT I AMBIENTE ED ENERGIA LIVELLO D1 (3)	D1	DIPENDENTE	20%	1.872,00	374,40	1.872,00	374,40	0,00	8.526,80
Totale costo personale				9.360,00	673,92	9.360,00	673,92	0,00	13.202,62

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	26.215,01

Costo a previsione dell'obiettivo	39.417,63
-----------------------------------	-----------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD04.02 Cluster 2 - Parco sportivo villa Santa Maria		
Descrizione Obiettivo operativo		
Demolizione e ricostruzione bocciodromo		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	30%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Conclusione lavori	Lavori conclusi	01/01/2025	31/12/2025	60%

Nome e Cognome	Livell o	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENT I AMBIENTE ED ENERGIA LIVELLO B1 (4)	B1	DIPENDENTE	4%	7.488,00	299,52	7.488,00	299,52	0,00	4.675,82



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

DIPENDENTI AMBIENTE ED ENERGIA LIVELLO D1 (3)	D1	DIPENDENTE	20%	1.872,00	374,40	1.872,00	374,40	0,00	8.526,80
Totale costo personale				9.360,00	673,92	9.360,00	673,92	0,00	13.202,62

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	26.215,01

Costo a previsione dell'obiettivo	39.417,63
-----------------------------------	-----------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD04.03 Compensazione ambientale LR n. 53/2021 - annualità 2022-2023		
Descrizione Obiettivo operativo		
Compensazione ambientale LR n. 53/2021 - annualità 2022-2023		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	15%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				
F04																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Presentazione schede di intervento alla Regione	Schede di intervento presentata	01/01/2025	30/06/2025	20%
F02 - Predisposizione progetto di fattibilità tecnico economica	Progetto di fattibilità tecnico economica effettuato	01/07/2025	30/09/2025	20%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

F03 - Redazione progetto esecutivo	Progetto esecutivo effettuato	01/10/2025	30/11/2025	30%
F04 - Avvio procedura di affidamento	Procedura avviata	01/12/2025	31/12/2025	30%

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI AMBIENTE ED ENERGIA LIVELLO B1 (4)	B1	DIPENDENTE	4%	7.488,00	299,52	7.488,00	299,52	0,00	4.675,82
Totale costo personale				7.488,00	299,52	7.488,00	299,52	0,00	4.675,82

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	11.651,12

Costo a previsione dell'obiettivo	16.326,94
-----------------------------------	-----------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD04.04 Riqualificazione e valorizzazione per la realizzazione della rete ecologica regionale del Bosco Urbano Sant'Antonio La Macchia		
Descrizione Obiettivo operativo		
Riqualificazione e valorizzazione per la realizzazione della rete ecologica regionale del Bosco Urbano Sant'Antonio La Macchia		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	15%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Approvazione progetto esecutivo	Progetto esecutivo approvato	01/01/2025	30/06/2025	40%
F02 - Procedura di gara	Procedura di gara espletata	01/07/2025	31/07/2025	30%
F03 - Affidamento	Affidamento effettuato	01/08/2025	31/12/2025	30%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livell o	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentual e ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENT I AMBIENTE ED ENERGIA LIVELLO B1 (4)	B1	DIPENDENTE	4%	7.488,00	299,52	7.488,00	299,52	0,00	4.675,82
Totale costo personale				7.488,00	299,52	7.488,00	299,52	0,00	4.675,82

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	11.651,12

Costo a previsione dell'obiettivo	16.326,94
-----------------------------------	-----------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD04.05 Interventi di compensazione ambientale L.R. 53/2021 - annualità 2021		
Descrizione Obiettivo operativo		
Interventi di compensazione ambientale L.R. 53/2021 - annualità 2021 su diverse aree verdi della città		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	10%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Stipula contratto	Contratto stipulato	01/01/2025	30/04/2025	30%
F02 - Avvio dei lavori	Lavori conclusi	01/05/2025	31/12/2025	70%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI AMBIENTE ED ENERGIA LIVELLO B1 (4)	B1	DIPENDENTE	4%	7.488,00	299,52	7.488,00	299,52	0,00	4.675,82
DIPENDENTI AMBIENTE ED ENERGIA LIVELLO D (1)	D	DIPENDENTE	25%	1.872,00	468,00	1.872,00	468,00	0,00	8.665,27
Totale costo personale				9.360,00	767,52	9.360,00	767,52	0,00	13.341,09

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	29.855,99

Costo a previsione dell'obiettivo	43.197,08
-----------------------------------	-----------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

UD05 - Manutenzione del Patrimonio e Viabilità

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD05.01 Approvazione modifiche regolamento comunale per la pubblicità e le installazioni pubblicitarie		
Descrizione Obiettivo operativo		
Approvazione modifiche regolamento comunale per la pubblicità e le installazioni pubblicitarie e modifica piano regolatore impiantistica pubblicitaria (PRIP)		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	34%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di sviluppo		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				
F04																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Analisi, studio e approfondimento su normativa di settore, con uno sguardo alle best practices di altri comuni capoluogo di Provincia	Analisi effettuate	01/01/2025	31/03/2025	20%
F02 - Predisposizione modifiche regolamentari e proposta di deliberazione da sottoporre al CC	proposta di deliberazione predisposta	01/04/2025	31/05/2025	50%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

F03 - Trasmissione regolamento agli organi competenti per l'approvazione	Trasmissione effettuata	01/06/2025	31/07/2025	10%
F04 - Interlocuzione e confronto con le Commissioni Consiliari competenti	Confronto effettuato	01/08/2025	31/12/2025	20%

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI MANUTENZIONE PATRIMONIO E VIABILITA' LIVELLO C (10)	C	DIPENDENTE	2%	14.976,00	299,52	14.976,00	299,52	0,00	5.292,20
DIPENDENTI MANUTENZIONE PATRIMONIO E VIABILITA' LIVELLO D1 (3)	D1	DIPENDENTE	10%	5.616,00	561,60	5.616,00	561,60	0,00	12.121,68
DIPENDENTI MANUTENZIONE PATRIMONIO E VIABILITA' LIVELLO D3 (2)	D3	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	4.787,24
Totale costo personale				22.464,00	1.048,32	22.464,00	1.048,32	0,00	22.201,12

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	40.778,91
Costo a previsione dell'obiettivo	62.980,03



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD05.02 Accordo quadro per interventi di manutenzione sulle pertinenze di manufatti stradali		
Descrizione Obiettivo operativo		
accordo quadro per interventi di manutenzione sulle pertinenze di manufatti stradali		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	33%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di sviluppo		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Analisi, studio e approfondimento su normativa di settore, con uno sguardo alle best practices di altri comuni capoluogo di Provincia	Analisi effettuate	01/01/2025	31/03/2025	25%
F02 - Predisposizione atto di indirizzo da sottoporre alla GC	atto di indirizzo predisposto	01/04/2025	30/06/2025	10%
F03 - Predisposizione capitolato degli atti relativi alla procedura di gara	Capitolato predisposto	01/07/2025	31/12/2025	65%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livell o	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI MANUTENZIO NE PATRIMONIO E VIABILITA' LIVELLO C (10)	C	DIPENDENT E	2%	14.976,00	299,52	14.976,00	299,52	0,00	5.292,20
DIPENDENTI MANUTENZIO NE PATRIMONIO E VIABILITA' LIVELLO D1 (3)	D1	DIPENDENT E	10%	5.616,00	561,60	5.616,00	561,60	0,00	12.121,68
DIPENDENTI MANUTENZIO NE PATRIMONIO E VIABILITA' LIVELLO D3 (2)	D3	DIPENDENT E	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	4.787,24
Totale costo personale				22.464,00	1.048,32	22.464,00	1.048,32	0,00	22.201,12

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	40.778,91

Costo a previsione dell'obiettivo	62.980,03
--	------------------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD05.03 Verifica straordinaria degli impianti esistenti di efficientamento energetico degli impianti sportivi comunali		
Descrizione Obiettivo operativo		
Verifica straordinaria degli impianti esistenti di efficientamento energetico degli impianti sportivi comunali		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	33%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di sviluppo		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Mappatura degli impianti fotovoltaici installati presso le palestre comunali e verifica della loro funzionalità	Mappatura effettuata	01/01/2025	31/05/2025	30%
F02 - Certificazione e messa in rete degli impianti fotovoltaici ai fini della produzione di energia a livello di piattaforma GSE	Certificazione	01/06/2025	31/12/2025	70%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI MANUTENZIONE PATRIMONIO E VIABILITA' LIVELLO C (10)	C	DIPENDENTE	2%	14.976,00	299,52	14.976,00	299,52	0,00	5.292,20
DIPENDENTI MANUTENZIONE PATRIMONIO E VIABILITA' LIVELLO D1 (3)	D1	DIPENDENTE	10%	5.616,00	561,60	5.616,00	561,60	0,00	12.121,68
DIPENDENTI MANUTENZIONE PATRIMONIO E VIABILITA' LIVELLO D3 (2)	D3	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	4.787,24
Totale costo personale				22.464,00	1.048,32	22.464,00	1.048,32	0,00	22.201,12

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	40.778,91

Costo a previsione dell'obiettivo	62.980,03
--	------------------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

UD06 - Servizi alla Persona

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD06.01 Avvio Pon Metro Plus		
Descrizione Obiettivo operativo		
Avvio Pon Metro Plus		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	15%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				
F04																																				
F05																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - proposta di Delibera di Giunta	Delibera predisposta	01/01/2025	30/06/2025	20%
F02 - approvazione Avviso composizione distretto inclusione sociale	Avviso composizione distretto inclusione sociale approvato	01/01/2025	30/06/2025	20%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

F03 - riformulazione cronoprogrammi	Cronoprogrammi riformulati	01/01/2025	30/06/2025	20%
F04 - proposta di nuova composizione Distretto dell'Inclusione sociale	Proposta predisposta	01/07/2025	31/12/2025	20%
F05 - predisposizione Avviso coprogettazione Housing First	Avviso coprogettazione Housing First predisposto	01/07/2025	31/12/2025	20%

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTE I SERVIZI ALLA PERSONA LIVELLO D (2)	D	DIPENDENTE	10%	3.744,00	374,40	3.432,00	343,20	31,20	6.354,53
DIPENDENTE I SERVIZI ALLA PERSONA LIVELLO D1 (10)	D1	DIPENDENTE	10%	26.208,00	2.620,80	26.208,00	2.620,80	0,00	50.169,19
DIPENDENTE I SERVIZI ALLA PERSONA LIVELLO D3 (1)	D3	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	4.787,24
DIPENDENTE I SERVIZI ALLA PERSONA LIVELLO DIR(1)	DIR	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	6.227,43



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Totale costo personale	33.696,00	3.369,60	33.384,00	3.338,40	31,20	67.538,39
-------------------------------	------------------	-----------------	------------------	-----------------	--------------	------------------

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	131.075,07

Costo a previsione dell'obiettivo	198.613,46
--	-------------------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD06.02 Avvio Progetto Desteenazione		
Descrizione Obiettivo operativo		
Avvio Progetto Desteenazione		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	15%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - proposta di Delibera di Giunta di presa atto finanziamento e approvazione Convenzione	Delibera predisposta	01/01/2025	30/06/2025	40%
F02 - avvio attività progettuali	Attività avviate	01/07/2025	31/12/2025	30%
F03 - sottoscrizione Convenzione con soggetto attuatore	Convenzione sottoscritta	01/07/2025	31/12/2025	30%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI I SERVIZI ALLA PERSONA LIVELLO D (2)	D	DIPENDENTE E	10%	3.744,00	374,40	3.432,00	343,20	31,20	6.354,53
DIPENDENTI I SERVIZI ALLA PERSONA LIVELLO D1 (10)	D1	DIPENDENTE E	10%	26.208,00	2.620,80	26.208,00	2.620,80	0,00	50.169,19
DIPENDENTI I SERVIZI ALLA PERSONA LIVELLO D3 (1)	D3	DIPENDENTE E	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	4.787,24
DIPENDENTI I SERVIZI ALLA PERSONA LIVELLO DIR(1)	DIR	DIPENDENTE E	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	6.227,43
Totale costo personale				33.696,00	3.369,60	33.384,00	3.338,40	31,20	67.538,39

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	131.075,07

Costo a previsione dell'obiettivo	198.613,46
--	-------------------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD06.03 M5 -C2 - I 1.1 / 1.1.3 Pnrr e Fondo Politiche Sociali Dimissioni protette		
Descrizione Obiettivo operativo		
M5 -C2 - I 1.1 / 1.1.3 Pnrr e Fondo Politiche Sociali Dimissioni protette		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	10%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - avvio dimissioni protette	dimissioni protette avviate	01/01/2025	30/06/2025	30%
F02 - pubblicazione Avviso di manifestazione di interesse	Avviso pubblicato	01/01/2025	30/06/2025	10%
F03 - Avvio di n. 12 progetti individuali di Percorsi di autonomia per persone con disabilità	12 progetti avviati	01/07/2025	31/12/2025	60%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI I SERVIZI ALLA PERSONA LIVELLO D (2)	D	DIPENDENTE	10%	3.744,00	374,40	3.432,00	343,20	31,20	6.354,53
DIPENDENTI I SERVIZI ALLA PERSONA LIVELLO D1 (10)	D1	DIPENDENTE	10%	26.208,00	2.620,80	26.208,00	2.620,80	0,00	50.169,19
DIPENDENTI I SERVIZI ALLA PERSONA LIVELLO DIR(1)	DIR	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	6.227,43
Totale costo personale				31.824,00	3.182,40	31.512,00	3.151,20	31,20	62.751,15

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	123.793,12

Costo a previsione dell'obiettivo	186.544,27
--	-------------------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD06.04 M5 - C2 I1 /1.1.1 PNRR P.I.P.P.I		
Descrizione Obiettivo operativo		
M5 - C2 I1 /1.1.1 PNRR P.I.P.P.I		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	10%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - rapporto di monitoraggio per la verifica del raggiungimento degli indicatori PNRR	Monitoraggio effettuato	01/01/2025	30/06/2025	40%
F02 - terza implementazione del target obiettivo del Programma	Implementazione effettuata	01/07/2025	31/12/2025	60%

Nome e Cognome	Livell o	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentual e ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENT I SERVIZI ALLA	D	DIPENDENTE	10%	3.744,00	374,40	3.432,00	343,20	31,20	6.354,53



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

PERSONA LIVELLO D (2)									
DIPENDENT I SERVIZI ALLA PERSONA LIVELLO D1 (10)	D1	DIPENDENTE	10%	26.208,00	2.620,80	26.208,00	2.620,80	0,00	50.169,19
DIPENDENT I SERVIZI ALLA PERSONA LIVELLO DIR(1)	DIR	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	6.227,43
Totale costo personale				31.824,00	3.182,40	31.512,00	3.151,20	31,20	62.751,15

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	123.793,12

Costo a previsione dell'obiettivo	186.544,27
-----------------------------------	------------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD06.05 Implementazione Cartella sociale informatizzata		
Descrizione Obiettivo operativo		
Implementazione Cartella sociale informatizzata		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	15%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - inserimento in cartella sociale delle prese in carico anno 2024	Inserimento effettuato	01/01/2025	30/06/2025	50%
F02 - inserimento dell'80% cartelle prese in carico anno 2025	inserimento dell'80% effettuato	01/07/2025	31/12/2025	50%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI I SERVIZI ALLA PERSONA LIVELLO D (2)	D	DIPENDENTE	10%	3.744,00	374,40	3.432,00	343,20	31,20	6.354,53
DIPENDENTI I SERVIZI ALLA PERSONA LIVELLO D1 (10)	D1	DIPENDENTE	10%	26.208,00	2.620,80	26.208,00	2.620,80	0,00	50.169,19
DIPENDENTI I SERVIZI ALLA PERSONA LIVELLO DIR(1)	DIR	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	6.227,43
Totale costo personale				31.824,00	3.182,40	31.512,00	3.151,20	31,20	62.751,15

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	123.793,12

Costo a previsione dell'obiettivo	186.544,27
--	-------------------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD06.06 Coprogrammazione culturale		
Descrizione Obiettivo operativo		
Coprogrammazione culturale		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	15%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - proposta di modifica del Regolamento contributi alle associazioni culturali	Proposta predisposta	01/01/2025	30/06/2025	50%
F02 - proposta di delibera quadro di coprogrammazione culturale	Delibera predisposta	01/07/2025	30/11/2025	30%
F03 - Proposta di avviso di coprogettazione delle rassegne culturali	Avviso predisposto	01/09/2025	31/12/2025	20%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI I SERVIZI ALLA PERSONA LIVELLO C (11)	C	DIPENDENTE	10%	14.976,00	1.497,60	14.196,00	1.419,60	78,00	25.398,95
DIPENDENTI I SERVIZI ALLA PERSONA LIVELLO D (2)	D	DIPENDENTE	5%	3.744,00	187,20	3.432,00	171,60	15,60	3.177,27
DIPENDENTI I SERVIZI ALLA PERSONA LIVELLO D1 (10)	D1	DIPENDENTE	10%	26.208,00	2.620,80	26.208,00	2.620,80	0,00	50.169,19
DIPENDENTI I SERVIZI ALLA PERSONA LIVELLO DIR(1)	DIR	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	6.227,43
Totale costo personale				46.800,00	4.492,80	45.708,00	4.399,20	93,60	84.972,84

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	174.766,76

Costo a previsione dell'obiettivo	259.739,60
--	-------------------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD06.07 Gara Asili Nido		
Descrizione Obiettivo operativo		
Gara Asili Nido		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 30/06/2025	10%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - indizione e pubblicazione della gara	Gara pubblicata	01/01/2025	30/06/2025	100%

Nome e Cognome	Livell o	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentual e ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENT I SERVIZI ALLA PERSONA LIVELLO D (2)	D	DIPENDENTE	5%	3.744,00	187,20	3.432,00	171,60	15,60	3.177,27



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

DIPENDENTI I SERVIZI ALLA PERSONA LIVELLO D1 (10)	D1	DIPENDENTE	10%	26.208,00	2.620,80	26.208,00	2.620,80	0,00	50.169,19
DIPENDENTI I SERVIZI ALLA PERSONA LIVELLO DIR(1)	DIR	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	6.227,43
Totale costo personale				31.824,00	2.995,20	31.512,00	2.979,60	15,60	59.573,89

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	116.511,18

Costo a previsione dell'obiettivo	176.085,07
--	-------------------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD06.08 Digitalizzazione e Pago PA per fruizione Asili Nido e Trasporto Scolastico		
Descrizione Obiettivo operativo		
Digitalizzazione e Pago PA per fruizione Asili Nido e Trasporto Scolastico		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	10%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - pubblicazione degli Avvisi per l'iscrizione ai servizi con istanza digitalizzata	Avvisi pubblicati	01/01/2025	30/06/2025	50%
F02 - implementazione della complessiva gestione informatizzata dei servizi (iscrizione, rinunce, tariffe, incassi, verifiche)	implementazione effettuata	01/07/2025	31/12/2025	50%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI I SERVIZI ALLA PERSONA LIVELLO C (11)	C	DIPENDENTE	10%	14.976,00	1.497,60	14.196,00	1.419,60	78,00	25.398,95
DIPENDENTI I SERVIZI ALLA PERSONA LIVELLO D (2)	D	DIPENDENTE	5%	3.744,00	187,20	3.432,00	171,60	15,60	3.177,27
DIPENDENTI I SERVIZI ALLA PERSONA LIVELLO D1 (10)	D1	DIPENDENTE	10%	26.208,00	2.620,80	26.208,00	2.620,80	0,00	50.169,19
DIPENDENTI I SERVIZI ALLA PERSONA LIVELLO DIR(1)	DIR	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	6.227,43
Totale costo personale				46.800,00	4.492,80	45.708,00	4.399,20	93,60	84.972,84

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	174.766,76

Costo a previsione dell'obiettivo	259.739,60
--	-------------------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

UD07 - Lavori Pubblici e Reti

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD07.01 Demolizione e ricostruzione in sito della Scuola Torraca		
Descrizione Obiettivo operativo		
Demolizione e ricostruzione in sito della Scuola Torraca		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 30/03/2025	15%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Predisposizione atti di gara	Gara predisposta	01/01/2025	28/02/2025	60%
F02 - Pubblicazione gara	Gara pubblicata	01/03/2025	30/03/2025	40%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD07.02 Palestra CONI		
Descrizione Obiettivo operativo		
Demolizione e ricostruzione palestra CONI		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 30/03/2025	15%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Predisposizione atti di gara	Gara predisposta	01/01/2025	28/02/2025	60%
F02 - Pubblicazione gara	Gara pubblicata	01/03/2025	30/03/2025	40%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD07.03 Intervento di decoro urbano - Vie Cittadine		
Descrizione Obiettivo operativo		
Rifacimento e viabilità pedonale		
Priorità	Durata	Peso
Media	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	15%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Conclusione dei lavori	Lavori conclusi	01/01/2025	31/12/2025	100%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD07.04 Potenziamento rete gas Comune di Potenza ATEM Potenza 2 - Sud.		
Descrizione Obiettivo operativo		
Potenziamento rete gas Comune di Potenza ATEM Potenza 2 - Sud.		
Priorità	Durata	Peso
Media	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	20%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Individuazione degli estendimenti di rete gas	Proposta di deliberazione	01/01/2025	30/06/2025	50%
F02 - Individuazione dei valori delle reti di proprietà comunali	Comunicazione ad ARERA	01/07/2025	31/12/2025	50%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI I LAVORI PUBBLICI E RETI LIVELLO C (3)	C	DIPENDENTE	5%	3.744,00	187,20	3.744,00	187,20	0,00	3.391,72
DIPENDENTI I LAVORI PUBBLICI E RETI LIVELLO D3 (3)	D3	DIPENDENTE	5%	7.488,00	374,40	7.488,00	374,40	0,00	8.962,95
Totale costo personale				11.232,00	561,60	11.232,00	561,60	0,00	12.354,67

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	21.845,85

Costo a previsione dell'obiettivo	34.200,52
-----------------------------------	-----------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD07.05 Housing first		
Descrizione Obiettivo operativo		
Realizzazione di alloggi temporanei per persone in difficoltà		
Priorità	Durata	Peso
Media	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	15%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Conclusione dei lavori	Lavori conclusi	01/01/2025	30/06/2025	70%
F02 - Collaudo	Emissione certificato di collaudo	01/07/2025	31/12/2025	30%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD07.06 PN Metro Plus - Lavori di riqualificazione della sede di via Sicilia		
Descrizione Obiettivo operativo		
PN Metro Plus - Lavori di riqualificazione della sede di via Sicilia		
Priorità	Durata	Peso
Media	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	20%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Predisposizione atti di gara	Atti di gara predisposti	01/01/2025	30/09/2025	80%
F02 - Aggiudicazione di gara	Atto di aggiudicazione	01/10/2025	31/12/2025	20%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI I LAVORI PUBBLICI E RETI LIVELLO C (3)	C	DIPENDENTE	5%	3.744,00	187,20	3.744,00	187,20	0,00	3.391,72
DIPENDENTI I LAVORI PUBBLICI E RETI LIVELLO D3 (3)	D3	DIPENDENTE	5%	7.488,00	374,40	7.488,00	374,40	0,00	8.962,95
Totale costo personale				11.232,00	561,60	11.232,00	561,60	0,00	12.354,67

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	21.845,85

Costo a previsione dell'obiettivo	34.200,52
-----------------------------------	-----------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

UD08 - Urbanistica e Gestione del Territorio

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD08.01 M 5 - C 2 - I 2.3.1 Social housing - Piano innovativo per la qualità abitativa (ex PinQuA) - Intervento di rigenerazione di Edilizia Residenziale Sociale (ERS) - settore 14 (P.R.U.)		
Descrizione Obiettivo operativo		
Nel settore 14 sono presenti 50 prefabbricati non più idonei a garantire standard adeguati nel rispetto della normativa sull'igiene e sicurezza con presenza di amianto sugli elementi di copertura. Di questi 44 sono attualmente abitati. Il primo intervento del piano prevede la rimozione lo smaltimento dell'amianto con interventi di bonifica ambientale e successiva demolizione e ricostruzione dei prefabbricati, secondo uno schema che riprende l'attuale disposizione a terrazza e la tipologia di residenze monofamiliari, ma che definisce un disegno urbano in grado di integrare le nuove abitazioni con spazi di relazione, assicurando l'accessibilità e la mobilità sia all'interno del settore che con il resto del quartiere. Il progetto di ricostruzione prevede la realizzazione di 50 abitazioni da realizzare rispettando criteri di progettazione e costruzione sostenibile. Verrà mantenuta l'attuale disposizione a terrazza, sia per conservare una caratteristica identitaria di questo luogo, sia perché vantaggiosa ai fini energetici. Si riprenderà anche la tipologia di residenze unifamiliari, ma queste si svilupperanno quasi tutte su due piani invece che su di un livello. In questo modo si ridurrà notevolmente (50%) la superficie impermeabilizzata coperta, consentendo di dotare ciascuna residenza di uno spazio verde di pertinenza e di uno spazio aperto per il parcheggio, da realizzarsi con pavimentazione permeabile.		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	14%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Primo stato di avanzamento lavori	Attestazione 1° SAL	01/01/2025	30/09/2025	50%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

F02 - Secondo stato di avanzamento lavori	Attestazione 2° SAL	01/10/2025	31/12/2025	50%
---	------------------------	------------	------------	-----

Nome e Cognome	Livell o	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentual e ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI URBANISTIC A E GESTIONE DEL TERRITORIO LIVELLO D3 (1)	D3	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	4.787,24
Totale costo personale				1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	4.787,24

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	7.281,95

Costo a previsione dell'obiettivo	12.069,19
-----------------------------------	-----------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD08.02 M 5 - C 2 - I 2.3.1 Social housing - Piano innovativo per la qualità abitativa (ex PinQuA) - intervento di rigenerazione di Edilizia Residenziale Sociale (ERS) e servizi - settore 5 (P.R.U.)		
Descrizione Obiettivo operativo		
Anche nel settore 5 sono presenti prefabbricati da demolire e ricostruire, previa rimozione e smaltimento dell'amianto. In particolare in questo settore vi sono 16 prefabbricati destinati a residenze (di cui 10 ancora occupati) e 2 utilizzati per attività commerciale. Riprendendo lo schema definito per il settore 14, dopo la demolizione saranno ricostruite 16 abitazioni, ed un edificio destinato alla realizzazione di un mercato coperto con punti vendita di prodotti orto-frutticoli locali, punti ristoro e aree laboratoriali per la didattica, con l'intento di creare un servizio per tutta la città, che diventi un polo attrattore per il quartiere. Nello specifico si favoriranno interventi mirati alla valorizzazione dei prodotti locali e allo sviluppo della filiera corta (prodotti a Km 0) anche attraverso la didattica, creando spazi per lo svolgimento di laboratori sui temi dell'alimentazione e della promozione territoriale, rivolti alle scuole e ai cittadini. L'intervento è ispirato e sarà inserito nel progetto "Campagna Amica" di Coldiretti. Nell'ottica di un programma organico la tipologia edilizia e la distribuzione degli alloggi seguono le linee del settore 14: edifici bassi, per lo più duplex, con spazi di pertinenza, integrati un sistema di percorsi che favoriscono la mobilità lenta. In questo schema si aggiunge l'edificio commerciale, opportunamente dotato di parcheggi. In questo modo si ridurrà notevolmente la superficie impermeabilizzata coperta, consentendo di dotare ciascuna residenza di uno spazio verde di pertinenza e di uno spazio aperto per il parcheggio, da realizzarsi con pavimentazione permeabile. Al fine di ridurre le superfici impermeabilizzabili, tutti gli spazi aperti pavimentati saranno realizzati con materiali permeabili e sostenibili.		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	14%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

F01 - Primo stato di avanzamento lavori	Attestazione 1° SAL	01/01/2025	30/09/2025	50%
F02 - Secondo stato di avanzamento lavori	Attestazione 2° SAL	01/10/2025	31/12/2025	50%

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentual e ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI URBANISTIC A E GESTIONE DEL TERRITORIO LIVELLO D3 (1)	D3	DIPENDENT E	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	4.787,24
Totale costo personale				1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	4.787,24

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	7.281,95

Costo a previsione dell'obiettivo	12.069,19
-----------------------------------	-----------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD08.03 M 5 - C 2 - I 2.3.1 Social housing - Piano innovativo per la qualità abitativa (ex PinQuA) - Teleriscaldamento		
Descrizione Obiettivo operativo		
Il comune di Potenza ha sottoscritto il “Patto dei Sindaci per il clima e l'energia” che la impegna a ridurre del 40% le emissioni di gas serra entro il 2030. Anche in virtù di tale obiettivo, si intende contribuire al progetto “Green Steel”, avviato dal Gruppo Pittini nel 2019, attraverso la realizzazione di un impianto con rete di teleriscaldamento a servizio del quartiere di Bucaleto. Il quartiere si trova, infatti, in prossimità dell'area industriale in cui è presente il complesso siderurgico di questa azienda, che fungerà da centrale di produzione dell'energia termica. La rete di distribuzione sarà realizzata in sotterraneo e collegherà il punto di scambio, da realizzare in prossimità dell'impianto siderurgico, alle sottostazioni di scambio termico da installare presso gli edifici che usufruiranno del sistema.		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	14%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Primo stato di avanzamento lavori	Attestazione 1° SAL	01/01/2025	30/09/2025	50%
F02 - Secondo stato di avanzamento lavori	Attestazione 2° SAL	01/10/2025	31/12/2025	50%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI URBANISTIC A E GESTIONE DEL TERRITORIO LIVELLO D3 (1)	D3	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	4.787,24
Totale costo personale				1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	4.787,24

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	7.281,95

Costo a previsione dell'obiettivo	12.069,19
-----------------------------------	-----------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD08.04 M 5 - C 2 - I 2.3.1 Social housing - Piano innovativo per la qualità abitativa (ex PinQuA) - Nuovo sistema infrastrutturale della mobilità		
Descrizione Obiettivo operativo		
La viabilità attuale all'interno del quartiere è quasi esclusivamente carrabile. La riqualificazione dell'area necessita perciò di interventi mirati a favorire la percorribilità ciclo-pedonale, fondamentale per l'accessibilità interna e per creare un sistema di relazioni tra le varie parti del quartiere. SI prevede la realizzazione di una rete ciclo-pedonale che affianchi quella carrabile attraverso la riorganizzazione funzionale delle sezioni stradali, secondo uno schema che preveda ai lati della carreggiata, percorsi ciclabili e marciapiedi, possibilmente separati da una fascia verde. L'idea è quella di creare dei viali alberati in cui la mobilità pedonale sia sicura e continua in tutto il quartiere. Questi interventi di adeguamento dovranno riguardare non solo la mobilità interna al quartiere, ma anche l'accessibilità dal resto della città. Ciò sarà possibile solo integrando la nuova rete ciclo-pedonale in una rete più vasta che connetta tutta la città. In particolare, i nuovi percorsi ciclabili saranno collegati alla rete ciclabile prevista dal progetto della ciclo-politana BIKEPOWERcity.		
Priorità	Durata	Peso
Media	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	14%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Primo stato di avanzamento lavori	Attestazione 1° SAL	01/01/2025	30/09/2025	50%
F02 - Secondo stato di avanzamento lavori	Attestazione 2° SAL	01/10/2025	31/12/2025	50%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI URBANISTIC A E GESTIONE DEL TERRITORIO LIVELLO D3 (1)	D3	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	4.787,24
Totale costo personale				1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	4.787,24

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	7.281,95

Costo a previsione dell'obiettivo	12.069,19
-----------------------------------	-----------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD08.05 M 5 - C 2 - I 2.3.1 Social housing - Piano innovativo per la qualità abitativa (ex PinQuA) - Realizzazione di uno spazio verde pubblico attrezzato		
Descrizione Obiettivo operativo		
Per soddisfare gli standard urbanistici e garantire un'adeguata presenza di spazi pubblici per il quartiere, si prevede la realizzazione di una piazza tra i settori 1 e 2, in prossimità di aree residenziali. La piazza sarà composta da una parte pavimentata, prediligendo superfici permeabili, e delle zone verdi adeguatamente attrezzate, in modo che siano fruibili da parte dei cittadini. Questo nuovo spazio pubblico ospiterà soluzioni tecnologiche e supporti multimediali che potranno essere utilizzati a scopo culturale e didattico, oltre che informativo. Lo scopo è quello di creare uno luogo ricreativo, in cui attraverso l'uso di tecnologie smart si possano svolgere diverse attività da quelle didattiche all'aperto (anche relazionate alle attività formative previste nell'intervento 2) a quelle di promozione culturale ed informative. Attenzione verrà posta anche all'accessibilità di questo nuovo spazio di relazione, che sarà adeguatamente collegato alla rete pedonale da realizzare con la riqualificazione della viabilità esistente in modo che esso possa configurarsi come nodo e punto di riferimento per il quartiere.		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	14%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Primo stato di avanzamento lavori	Attestazione 1° SAL	01/01/2025	30/09/2025	50%
F02 - Secondo stato di avanzamento lavori	Attestazione 2° SAL	01/10/2025	31/12/2025	50%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI URBANISTICI A E GESTIONE DEL TERRITORIO LIVELLO D3 (1)	D3	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	4.787,24
Totale costo personale				1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	4.787,24

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	7.281,95

Costo a previsione dell'obiettivo	12.069,19
-----------------------------------	-----------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD08.06 Contrattualizzazione Restauro Conservativo Ponte Musmeci		
Descrizione Obiettivo operativo		
Il Ponte Musmeci oltre ad essere un capolavoro di architettura contemporanea rappresenta un asset strategico per la viabilità cittadina. L'intervento mira, pertanto, da un lato alla valorizzazione del patrimonio culturale materiale e immateriale del Ponte, anche a fini turistici e dall'altro a consentirne la completa accessibilità e fruizione dell'opera, da realizzarsi anche attraverso un progetto di illuminazione che si integri con la riqualificazione ambientale/culturale delle aree sottostanti la struttura.		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	15%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				
F04																																				
F05																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Definizione progetto esecutivo	Validazione Progetto Esecutivo	01/01/2025	30/06/2025	30%
F02 - Determinazione a contrarre	Determina adottata	01/07/2025	31/07/2025	15%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

F03 - Indizione gara europea	Pubblicazione gara	01/08/2025	30/09/2025	20%
F04 - Aggiudicazione lavori	Determina di aggiudicazione	01/10/2025	30/11/2025	20%
F05 - Contrattualizzazione	Contratto sottoscritto	01/12/2025	31/12/2025	15%

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI URBANISTIC A E GESTIONE DEL TERRITORIO LIVELLO D3 (1)	D3	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	4.787,24
Totale costo personale				1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	4.787,24

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	7.281,95

Costo a previsione dell'obiettivo	12.069,19
-----------------------------------	-----------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD08.07 Via Carlo Bò - Intervento di connessione tra Centro Storico e impianto pedonale meccanizzato		
Descrizione Obiettivo operativo		
Il fine che si intende perseguire è la realizzazione della connessione tra Centro storico e l'Impianto pedonale meccanizzato in corso di realizzazione, mediante interventi di riqualificazione viaria e pedonale nella via Carlo Bo e nelle aree attigue.		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/08/2015 Al 30/09/2025	15%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				
F04																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Affidamento progetto di fattibilità tecnica ed economica	Progetto affidato	01/01/2025	31/01/2025	25%
F02 - Redazione progetto esecutivo	Progetto esecutivo approvato	01/02/2025	31/05/2025	25%
F03 - Affidamento lavori	Determina affidamento lavori	01/06/2025	31/07/2025	25%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

F04 - Inizio lavori	Cantiere avviato	01/08/2015	30/09/2025	25%
---------------------	---------------------	------------	------------	-----

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentual e ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI URBANISTIC A E GESTIONE DEL TERRITORIO LIVELLO D3 (1)	D3	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	4.787,24
Totale costo personale				1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	4.787,24

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	7.281,95

Costo a previsione dell'obiettivo	12.069,19
-----------------------------------	-----------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

UD09 - Polizia Locale

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD09.01 Sicurezza Stradale: acquisto bodycam		
Descrizione Obiettivo operativo		
Acquisto bodycam per il potenziamento dei servizi della Polizia Locale		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	10%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				
F04																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Costituzione gruppo di lavoro	Gruppo di lavoro costituito	01/01/2025	30/04/2025	10%
F02 - Analisi delle disposizioni normative con organismi dei lavoratori	Analisi svolte	01/05/2025	30/06/2025	30%
F03 - Procedura di gara per acquisto	Acquisto effettuato	01/07/2025	30/11/2025	30%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

F04 - Messa a regime strumentazione e report attività svolte	report attività svolte	01/12/2025	31/12/2025	30%
--	------------------------------	------------	------------	-----

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentual e ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENT I POLIZIA LOCALE LIVELLO C (60)	C	DIPENDENTE	5%	99.216,00	4.960,80	99.216,00	4.960,80	0,00	89.842,51
DIPENDENT I POLIZIA LOCALE LIVELLO D (2)	D	DIPENDENTE	1%	3.744,00	37,44	3.744,00	37,44	0,00	693,22
DIPENDENT I POLIZIA LOCALE LIVELLO D1 (11)	D1	DIPENDENTE	10%	9.360,00	936,00	9.360,00	936,00	0,00	18.642,91
DIPENDENT I POLIZIA LOCALE LIVELLO D3 (1)	D3	DIPENDENTE	2%	1.872,00	37,44	1.872,00	37,44	0,00	957,45
DIPENDENT I POLIZIA LOCALE LIVELLO DIR(1)	DIR	DIPENDENTE	5%	1.872,00	93,60	1.872,00	93,60	0,00	3.113,72
Totale costo personale				116.064,00	6.065,28	116.064,00	6.065,28	0,00	113.249,81



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	235.935,13
Costo a previsione dell'obiettivo	349.184,94



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD09.02 Sicurezza stradale: progetto di potenziamento delle attività di controllo		
Descrizione Obiettivo operativo		
Progetto di potenziamento delle attività di controllo e di accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, anche in orario serale e notturno in occasione di eventi e manifestazioni.		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	15%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				
F04																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Costituzione gruppo di lavoro e sopralluoghi	Gruppo di lavoro costituito	01/01/2025	30/04/2025	10%
F02 - Mappatura del territorio - servizi specifici / posti di controllo	Posti di controllo effettuati	01/01/2025	31/12/2025	30%
F03 - servizi specifici	N. servizi specifici	01/07/2025	31/12/2025	30%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

F04 - N. sanzioni elevate	N. sanzioni elevate	01/07/2025	31/12/2025	30%
---------------------------	---------------------	------------	------------	-----

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENT I POLIZIA LOCALE LIVELLO C (60)	C	DIPENDENTE	14%	99.216,00	13.890,24	99.216,00	13.890,24	0,00	251.559,03
DIPENDENT I POLIZIA LOCALE LIVELLO D (2)	D	DIPENDENTE	3%	3.744,00	112,32	3.744,00	112,32	0,00	2.079,66
DIPENDENT I POLIZIA LOCALE LIVELLO D1 (11)	D1	DIPENDENTE	15%	9.360,00	1.404,00	9.360,00	1.404,00	0,00	27.964,37
DIPENDENT I POLIZIA LOCALE LIVELLO D3 (1)	D3	DIPENDENTE	3%	1.872,00	56,16	1.872,00	56,16	0,00	1.436,17
DIPENDENT I POLIZIA LOCALE LIVELLO DIR(1)	DIR	DIPENDENTE	5%	1.872,00	93,60	1.872,00	93,60	0,00	3.113,72
Totale costo personale				116.064,00	15.556,32	116.064,00	15.556,32	0,00	286.152,95



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	605.129,92
Costo a previsione dell'obiettivo	891.282,87



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD09.03 Sicurezza Stradale: potenziamento della sala operativa della Polizia Locale		
Descrizione Obiettivo operativo		
Sicurezza Stradale: potenziamento della sala operativa della Polizia Locale		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	15%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				
F04																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Costituzione gruppo di lavoro	Gruppo di lavoro costituito	01/01/2025	30/03/2025	10%
F02 - Installazione strumentazione	Installazione effettuata	01/04/2025	30/06/2025	35%
F03 - Formazione del personale	Formazione svolta	01/07/2025	31/10/2025	35%
F04 - Messa a regime	Sistema funzionante	01/11/2025	31/12/2025	20%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livell o	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentual e ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENT I POLIZIA LOCALE LIVELLO C (60)	C	DIPENDENT E	4%	99.216,00	3.968,64	99.216,00	3.968,64	0,00	71.874,01
DIPENDENT I POLIZIA LOCALE LIVELLO D (2)	D	DIPENDENT E	1%	3.744,00	37,44	3.744,00	37,44	0,00	693,22
DIPENDENT I POLIZIA LOCALE LIVELLO D1 (11)	D1	DIPENDENT E	5%	9.360,00	468,00	9.360,00	468,00	0,00	9.321,46
DIPENDENT I POLIZIA LOCALE LIVELLO D3 (1)	D3	DIPENDENT E	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	0,00	478,72
DIPENDENT I POLIZIA LOCALE LIVELLO DIR(1)	DIR	DIPENDENT E	5%	1.872,00	93,60	1.872,00	93,60	0,00	3.113,72
Totale costo personale				116.064,00	4.586,40	116.064,00	4.586,40	0,00	85.481,13



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

COSTI INDIRETTI

Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	178.407,74
Costo a previsione dell'obiettivo	263.888,87



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD09.04 Sicurezza Urbana: modifiche al regolamento di Polizia Urbana (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 133 del 05.09.2002) - "DASPO Urbano"		
Descrizione Obiettivo operativo		
Sicurezza Urbana: modifiche al regolamento di Polizia Urbana (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 133 del 05.09.2002) - "DASPO Urbano"		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	20%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				
F04																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Costituzione gruppo di lavoro	Gruppo di lavoro costituito	01/01/2025	30/04/2025	10%
F02 - Proposta aree urbane per DASPO	Aree urbane individuate	01/05/2025	30/06/2025	30%
F03 - Proposta modifica regolamento polizia urbana	Bozza regolamento predisposta	01/07/2025	30/11/2025	45%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

F04 - Trasmissione del regolamento al CC	Trasmissione effettuata	01/12/2025	31/12/2025	15%
--	----------------------------	------------	------------	-----

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentual e ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENT I POLIZIA LOCALE LIVELLO C (60)	C	DIPENDENT E	2%	99.216,00	1.984,32	99.216,00	1.984,32	0,00	35.937,00
DIPENDENT I POLIZIA LOCALE LIVELLO D (2)	D	DIPENDENT E	2%	3.744,00	74,88	3.744,00	74,88	0,00	1.386,44
DIPENDENT I POLIZIA LOCALE LIVELLO D1 (11)	D1	DIPENDENT E	5%	9.360,00	468,00	9.360,00	468,00	0,00	9.321,46
DIPENDENT I POLIZIA LOCALE LIVELLO D3 (1)	D3	DIPENDENT E	2%	1.872,00	37,44	1.872,00	37,44	0,00	957,45
DIPENDENT I POLIZIA LOCALE LIVELLO DIR(1)	DIR	DIPENDENT E	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	6.227,43
Totale costo personale				116.064,00	2.751,84	116.064,00	2.751,84	0,00	53.829,78

COSTI INDIRETTI



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	107.044,64
Costo a previsione dell'obiettivo	160.874,42



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD09.05 Sicurezza urbana: modifiche al Regolamento per la disciplina della videosorveglianza nel territorio comunale (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 2 marzo 2023)		
Descrizione Obiettivo operativo		
Sicurezza urbana: modifiche al Regolamento per la disciplina della videosorveglianza nel territorio comunale (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 2 marzo 2023)		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	20%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Costituzione gruppo di lavoro	Gruppo di lavoro costituito	01/01/2025	30/04/2025	15%
F02 - Proposta modifica Regolamento per la disciplina della videosorveglianza	Bozza regolamento predisposta	01/05/2025	30/11/2025	70%
F03 - Trasmissione del regolamento al CC	Trasmissione effettuata	01/12/2025	31/12/2025	15%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENT I POLIZIA LOCALE LIVELLO C (60)	C	DIPENDENTE	2%	99.216,00	1.984,32	99.216,00	1.984,32	0,00	35.937,00
DIPENDENT I POLIZIA LOCALE LIVELLO D (2)	D	DIPENDENTE	1%	3.744,00	37,44	3.744,00	37,44	0,00	693,22
DIPENDENT I POLIZIA LOCALE LIVELLO D1 (11)	D1	DIPENDENTE	5%	9.360,00	468,00	9.360,00	468,00	0,00	9.321,46
DIPENDENT I POLIZIA LOCALE LIVELLO D3 (1)	D3	DIPENDENTE	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	0,00	478,72
DIPENDENT I POLIZIA LOCALE LIVELLO DIR(1)	DIR	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	6.227,43
Totale costo personale				116.064,00	2.695,68	116.064,00	2.695,68	0,00	52.657,83

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	104.860,06
Costo a previsione dell'obiettivo	157.517,89



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.UD09.06 Decoro urbano: potenziamento dei servizi per il contrasto all'abbandono indiscriminato dei rifiuti		
Descrizione Obiettivo operativo		
Decoro urbano: potenziamento dei servizi per il contrasto all'abbandono indiscriminato dei rifiuti		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	20%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - costituzione gruppo di lavoro - mappatura del territorio	Gruppo di lavoro costituito e mappatura svolta	01/01/2025	30/04/2025	20%
F02 - sopralluoghi e servizi specifici di controllo	sopralluoghi e controlli effettuati	01/01/2025	31/12/2025	60%
F03 - n. sanzioni elevate	n. sanzioni elevate	01/12/2025	31/12/2025	20%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livell o	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentual e ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENT I POLIZIA LOCALE LIVELLO C (60)	C	DIPENDENTE	8%	99.216,00	7.937,28	99.216,00	7.937,28	0,00	143.748,01
DIPENDENT I POLIZIA LOCALE LIVELLO D (2)	D	DIPENDENTE	2%	3.744,00	74,88	3.744,00	74,88	0,00	1.386,44
DIPENDENT I POLIZIA LOCALE LIVELLO D1 (11)	D1	DIPENDENTE	10%	9.360,00	936,00	9.360,00	936,00	0,00	18.642,91
DIPENDENT I POLIZIA LOCALE LIVELLO D3 (1)	D3	DIPENDENTE	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	0,00	478,72
DIPENDENT I POLIZIA LOCALE LIVELLO DIR(1)	DIR	DIPENDENTE	5%	1.872,00	93,60	1.872,00	93,60	0,00	3.113,72
Totale costo personale				116.064,00	9.060,48	116.064,00	9.060,48	0,00	167.369,80

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	352.446,31
Costo a previsione dell'obiettivo	519.816,11



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

US10 - Unita' di Staff - Protezione civile

Titolo Obiettivo operativo		
25.US10.01 Adeguamento/aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile per la "Gestione del rischio vento per le alberature urbane", secondo le linee guida ANCI e DPC, presentate nel corso della 41^ Assemblea dell'ANCI a Torino.		
Descrizione Obiettivo operativo		
Adeguamento/aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile per la "Gestione del rischio vento per le alberature urbane", secondo le linee guida ANCI e DPC, presentate nel corso della 41^ Assemblea dell'ANCI a Torino.		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	30%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Predisposizione della proposta di adeguamento del piano comunale	Bozza proposta predisposta	01/01/2025	30/09/2025	90%
F02 - Trasmissione della proposta di regolamento agli organi competenti	Trasmissione effettuata	01/10/2025	31/12/2025	10%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentual e ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENT I PROTEZION E CIVILE LIVELLO C (1)	C	DIPENDENT E	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	3.644,99
DIPENDENT I PROTEZION E CIVILE LIVELLO D1 (2)	D1	DIPENDENT E	10%	3.744,00	374,40	3.744,00	374,40	0,00	8.351,42
Totale costo personale				5.616,00	561,60	5.616,00	561,60	0,00	11.996,41

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	21.845,85

Costo a previsione dell'obiettivo	33.842,26
-----------------------------------	-----------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.US10.02 Sistema di monitoraggio dei Piani di Protezione Civile su Rete Regionale SIMONPC		
Descrizione Obiettivo operativo		
Sistema di monitoraggio dei Piani di Protezione Civile su Rete Regionale SIMONPC		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	40%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Individuazione del referente interno all'amministrazione	Referente individuato	01/01/2025	30/04/2025	30%
F02 - Affidamento incarico esterno per affiancamento esperto GIS	Incarico conferito	01/05/2025	30/09/2025	60%
F03 - Avvio attività di monitoraggio	Monitoraggio avviato	01/10/2025	31/12/2025	10%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTE I PROTEZIONE CIVILE LIVELLO C (1)	C	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	3.644,99
DIPENDENTE I PROTEZIONE CIVILE LIVELLO D1 (2)	D1	DIPENDENTE	10%	3.744,00	374,40	3.744,00	374,40	0,00	8.351,42
Totale costo personale				5.616,00	561,60	5.616,00	561,60	0,00	11.996,41

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	21.845,85

Costo a previsione dell'obiettivo	33.842,26
-----------------------------------	-----------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.US10.03 Attivazione Piattaforma digitale di sistema di allerta, per la gestione delle comunicazioni di emergenza e criticità del territorio		
Descrizione Obiettivo operativo		
Attivazione Piattaforma digitale di sistema di allerta, per la gestione delle comunicazioni di emergenza e criticità del territorio		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	30%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Affidamento incarico esterno per acquisizione software	Incarico conferito	01/01/2025	30/09/2025	30%
F02 - Implementazione dei dati del piano comunale di protezione civile all'interno del nuovo software	Implementazione effettuata	01/10/2025	30/10/2025	50%
F03 - Attività di integrazione con il sistema IT Alert nazionale	Integrazione effettuata	01/11/2025	31/12/2025	20%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTE I PROTEZIONE CIVILE LIVELLO C (1)	C	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	3.644,99
DIPENDENTE I PROTEZIONE CIVILE LIVELLO D1 (2)	D1	DIPENDENTE	10%	3.744,00	374,40	3.744,00	374,40	0,00	8.351,42
Totale costo personale				5.616,00	561,60	5.616,00	561,60	0,00	11.996,41

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	21.845,85

Costo a previsione dell'obiettivo	33.842,26
-----------------------------------	-----------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

US11 - Unita' di Staff - Advocatura

Titolo Obiettivo operativo		
25.US11.01 Ricognizione straordinaria del contenzioso pendente in cui il Comune è parte in causa		
Descrizione Obiettivo operativo		
Ricognizione straordinaria del contenzioso pendente in cui il Comune è parte in causa		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	40%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Creazione di un elenco unico delle cause pendente al 30-06-2025	Elenco creato	01/01/2025	30/07/2025	40%
F02 - Acquisizione presso le autorità giudiziarie competenti dei dati relativi al contenzioso pendente alla data del 30-06-2025	Dati acquisiti	01/07/2025	30/09/2025	30%
F03 - Report finale su eventuali scostamenti tra i dati in possesso dell'ufficio e i dati acquisiti dalle autorità che detengono il ruolo generale	Report finale redatto	01/10/2025	31/12/2025	30%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI AVVOCATUR A LIVELLO D1(2)	D1	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	4.263,40
DIPENDENTI AVVOCATUR A LIVELLO D3 (4)	D3	DIPENDENTE	10%	7.488,00	748,80	7.488,00	748,80	0,00	18.625,11
Totale costo personale				9.360,00	936,00	9.360,00	936,00	0,00	22.888,51

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	36.409,74

Costo a previsione dell'obiettivo	59.298,25
-----------------------------------	-----------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.US11.02 Aggiornamento archivio informatico gestito tramite piattaforma "Cliens"		
Descrizione Obiettivo operativo		
Aggiornamento archivio informatico gestito tramite piattaforma "Cliens"		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	30%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Verifica sulla corrispondenza tra le cause affidate ai singoli avvocati e quelle censite sulla piattaforma "Cliens"	corrispondenza tra le cause affidate ai singoli avvocati e quelle censite sulla piattaforma "Cliens" verificata	01/01/2025	30/07/2025	30%
F02 - Inserimento dei fascicoli eventualmente non presenti sulla piattaforma "Cliens"	Eventuali inserimenti effettuati	01/08/2025	30/09/2025	30%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

F03 - Aggiornamento da parte di tutti i singoli avvocati dei fascicoli telematici disponibili sulla piattaforma	fascicoli telematici disponibili sulla piattaforma aggiornati	01/10/2025	31/12/2025	40%
---	---	------------	------------	-----

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI AVVOCATUR A LIVELLO D1(2)	D1	DIPENDENTE E	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	4.263,40
DIPENDENTI AVVOCATUR A LIVELLO D3 (4)	D3	DIPENDENTE	10%	7.488,00	748,80	7.488,00	748,80	0,00	18.625,11
Totale costo personale				9.360,00	936,00	9.360,00	936,00	0,00	22.888,51

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	36.409,74

Costo a previsione dell'obiettivo	59.298,25
-----------------------------------	-----------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.US11.03 Ricognizione cause in cui l'ente è rimasto contumace - valutazione rischio di soccombenza periodo 2022 - 2023 - 2024		
Descrizione Obiettivo operativo		
Ricognizione cause in cui l'ente è rimasto contumace - valutazione rischio di soccombenza periodo 2022-2023-2024		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	30%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Acquisizione dei dati e formazione di un elenco delle cause in cui l'ente è rimasto contumace	Elenco redatto	01/01/2025	30/07/2025	40%
F02 - Valutazione del rischio di soccombenza delle cause in cui l'ente è rimasto contumace	Valutazione del rischio effettuata	01/08/2025	30/09/2025	30%
F03 - Redazione di un report che verrà utilizzato per l'implementazione del piano delle passività potenziali	Report redatto	01/10/2025	31/12/2025	30%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENTI AVVOCATUR A LIVELLO D1(2)	D1	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	4.263,40
DIPENDENTI AVVOCATUR A LIVELLO D3 (4)	D3	DIPENDENTE	10%	7.488,00	748,80	7.488,00	748,80	0,00	18.625,11
Totale costo personale				9.360,00	936,00	9.360,00	936,00	0,00	22.888,51

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	36.409,74

Costo a previsione dell'obiettivo	59.298,25
-----------------------------------	-----------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

US12 - Segreteria Generale Servizi Consiglio e Controlli Interni

Titolo Obiettivo operativo		
25.US12.01 Procedura di nomina del collegio sindacale e revisore legale della Società ACTA		
Descrizione Obiettivo operativo		
Procedura di nomina del collegio sindacale e revisore legale della Società ACTA		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	20%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Predisposizione avviso	Avviso predisposto	01/01/2025	30/04/2025	40%
F02 - Esame candidature	Candidature esaminate	01/05/2025	30/06/2025	40%
F03 - Trasmissione dell'istruttoria all'organo politico	Trasmissione effettuata	01/07/2025	31/12/2025	20%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentual e ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENT I SEGRETERI A GENERALE LIVELLO C (6)	C	DIPENDENTE	10%	5.616,00	561,60	5.304,00	530,40	31,20	9.518,02
DIPENDENT I SEGRETERI A GENERALE LIVELLO D (1)	D	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	3.466,11
DIPENDENT I SEGRETERI A GENERALE LIVELLO D1 (3)	D1	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	3.926,19
DIPENDENT I SEGRETERI A GENERALE LIVELLO SEG. GEN. (1)	SEG. GEN.	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	6.227,43
Totale costo personale				11.232,00	1.123,20	10.920,00	1.092,00	31,20	23.137,75

COSTI INDIRETTI

Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	43.691,69
Costo a previsione dell'obiettivo	66.829,44



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.US12.02 Proposta di aggiornamento del regolamento sui controlli interni		
Descrizione Obiettivo operativo		
Proposta di aggiornamento del regolamento sui controlli interni		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	30%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Predisposizione proposta	Proposta predisposta	01/01/2025	30/09/2025	80%
F02 - Trasmissione agli organi competenti per l'approvazione	Trasmissione effettuata	01/10/2025	31/12/2025	20%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentual e ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENT I SEGRETERI A GENERALE LIVELLO C (6)	C	DIPENDENTE	10%	5.616,00	561,60	5.304,00	530,40	31,20	9.518,02
DIPENDENT I SEGRETERI A GENERALE LIVELLO D (1)	D	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	3.466,11
DIPENDENT I SEGRETERI A GENERALE LIVELLO D1 (3)	D1	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	3.926,19
DIPENDENT I SEGRETERI A GENERALE LIVELLO SEG. GEN. (1)	SEG. GEN.	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	6.227,43
Totale costo personale				11.232,00	1.123,20	10.920,00	1.092,00	31,20	23.137,75

COSTI INDIRETTI

Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	43.691,69

Costo a previsione dell'obiettivo	66.829,44
-----------------------------------	-----------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.US12.03 Affidamento servizio sistema integrato multimediale (SIM) per i lavori del CC		
Descrizione Obiettivo operativo		
Procedura incarico SIM		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 30/06/2025	30%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Approvazione lettera di invito agli operatori economici	Lettera di invito approvata	01/01/2025	30/04/2025	50%
F02 - Espletamento procedura trattativa diretta con gli operatori	Procedura espletata	01/05/2025	30/06/2025	50%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentual e ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENT I SEGRETERI A GENERALE LIVELLO C (6)	C	DIPENDENTE	10%	5.616,00	561,60	5.304,00	530,40	31,20	9.518,02
Totale costo personale				5.616,00	561,60	5.304,00	530,40	31,20	9.518,02

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	21.845,85

Costo a previsione dell'obiettivo	31.363,87
-----------------------------------	-----------



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Titolo Obiettivo operativo		
25.US12.04 Proposta di aggiornamento del regolamento per il funzionamento dei gruppi consiliari		
Descrizione Obiettivo operativo		
Proposta di aggiornamento del regolamento per il funzionamento dei gruppi consiliari		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	20%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Predisposizione proposta	Proposta predisposta	01/01/2025	30/10/2025	80%
F02 - Trasmissione agli organi competenti per l'approvazione	Trasmissione effettuata	01/11/2025	31/12/2025	20%



Comune di Potenza

Provincia di Potenza

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore lavorate effettive al 31/12/2025	Percentuale Ore effettive al 31/12/2025	Differenza ore al 31/12/2025	Costo Aziendale
DIPENDENT I SEGRETERI A GENERALE LIVELLO C (6)	C	DIPENDENTE	10%	5.616,00	561,60	5.304,00	530,40	31,20	9.518,02
DIPENDENT I SEGRETERI A GENERALE LIVELLO D (1)	D	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	3.466,11
DIPENDENT I SEGRETERI A GENERALE LIVELLO D1 (3)	D1	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	3.926,19
DIPENDENT I SEGRETERI A GENERALE LIVELLO SEG. GEN. (1)	SEG. GEN.	DIPENDENTE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	0,00	6.227,43
Totale costo personale				11.232,00	1.123,20	10.920,00	1.092,00	31,20	23.137,75

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore atteso
Costi indiretti	43.691,69

Costo a previsione dell'obiettivo	66.829,44
--	------------------

Comune di Potenza

Collegio dei Revisori dei conti

Verbale n.26 del 31/03/2025

Oggetto: Parere in merito al Piano dei fabbisogni di personale del triennio 2025-2027 (ricompreso all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione – P.I.A.O)

Il Collegio dei Revisori dei conti nominato con deliberazione n° 132 del 31/10/2023 per il triennio in corso nelle persone di:

- Mario D. A. Gallicchio (Presidente);
- Maria Carmela Coviello (Componente);
- Viro Marchisella (Componente);

Visti

- l'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 che dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 6, comma 2, del D.lgs. 165/2001 secondo cui *«Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente»*;

- l'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 secondo il quale *«i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione»;*
- l'art. 1, comma 557, della L. n. 296/2006, che recita *«Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia (omissis)»;*
- l'art. 1, comma 557-ter, della L. n. 296/2006 che prevede che, in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, *«in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. È fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione»;*
- l'art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006 che dispone che *«Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione»;*
- il D.M. 17.03.2020 che ha provveduto ad *«individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al*

loro 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 ad individuare 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» (i cui contenuti sono stati chiariti altresì nella circolare del Ministero dell'Interno 8.06.2020);

- *l'art. 6 del D.L. 80/2021 secondo il quale «Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni ... entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione»;*
- *il Decreto 30.06.2022 n° 132 della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica «Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione»;*
- *il principio contabile n° 4/1 dell'armonizzazione contabile in forza del quale «la programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle 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'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113»;*
- *le «Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche» del 22.07.2022;*
- *la Sentenza delle Sezioni riunite in sede giurisdizionale in speciale composizione n. 7/2022/DELC secondo la quale l'equilibrio pluriennale di bilancio rilevante ai fini dell'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 per le assunzioni di personale a tempo*

indeterminato è funzionale ad attestare la concreta sostenibilità dei maggiori oneri di personale che l'ente intende stanziare nel bilancio per il quale è necessario l'atto di asseverazione da parte dell'Organo di revisione;

Esaminata

la proposta di piano di fabbisogno di personale (ricompreso all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione – P.I.A.O. sez. 3.3) che prevede, per il 2025, le seguenti assunzioni con le riportate modalità:

tipologia rapporto	Profilo	numero
TEMPO DETERMINATO	Istruttore di vigilanza (proroga contratti in essere)	10
TEMPO DETERMINATO		
TOTALE TEMPO DETERMINATO		10
TEMPO INDETERMINATO	Dirigenti	0
TEMPO INDETERMINATO	Funzionari e E.Q.	9
TEMPO INDETERMINATO	Istruttori	3
TEMPO INDETERMINATO	Operatori esperti	2
TOTALE TEMPO INDETERMINATO		14

Considerato che

- le capacità assunzionali dell'Ente sono state così determinate in funzione dei parametri, come previsto dall'art. 33 del D.L. n. 34/2019, dal D.M. 17/03/2020 e dalla Circolare attuativa del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13/05/2020:

entrate correnti anno 2021 (di cui TARIC 14.557.484,28)	76.537.398,94
entrate correnti anno 2022 (di cui TARIC 14.895.377,79)	84.867.011,10
entrate correnti anno 2023 (di cui TARIC 15.645.768,07)	90.164.502,58
media entrate correnti	83.856.304,21
<i>A detrarre stanziamento FCDE</i>	<i>5.237.773,76</i>
<i>A detrarre stanziamento fondo crediti dubbia esigibilità Taric</i>	<i>3.770.630,10</i>
Totale	74.847.900,48
spesa di personale 2023	14.046.685,48
% rapporto <u>spese di personale 2023</u> media entrate correnti - FCDE	18,77 %
% soglia (spese/entrate) [art. 4 D.M.]	27,60 %
capacità assunzionali	6.611.335,05

- le assunzioni ipotizzate comportano un incremento su base annua della spesa di personale in misura pari ad euro 788.596,29;

Tenuto conto che

- l'Ente ha approvato gli ultimi rendiconti con le seguenti risultanze di sintesi:

grandezza	2021	2022	2023
risultato di amministrazione (lett. E)	- 84.917.973,87	- 82.807.656,89	- 79.023.484,60
equilibrio di bilancio	- 7.625.134,19	- 1.506.205,69	+ 1.728.546,35

- con deliberazione di Consiglio Comunale n° 17 del 17/03/2024 è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio in corso;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n° 86 del 31/05/2024 è stato approvato il rendiconto dell'esercizio 2023;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n° 104 del 31/07/2024 è stato approvato il provvedimento di salvaguardia degli equilibri di bilancio;
- il rapporto dipendenti/popolazione, al 31/12/2024, è il seguente: 0,49 %;
- al fine di asseverare l'equilibrio di bilancio, oltre all'analisi dei parametri obiettivi ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario, l'Organo di revisione ritiene ragionevole individuare i seguenti indicatori di bilancio che consentono di individuare elementi di criticità e situazioni di potenziale disequilibrio e che presentano il seguente andamento:

Indicatore		2025	2026	2027
1.1	Rigidità strutturale di bilancio <i>Incidenza spese rigide (Disavanzo+ spesa personale + debito) / entrate correnti</i>	48,76	44,79	45,09
3.1	Indicatore di equilibrio economico-finanziario	28,19	29,38	29,62
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	10,70	10,97	11,00
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile	0,06	0,00	0,00
3.4	Spesa di personale pro-capite	242,12	216,33	215,92
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	0,00	0,00	0,00
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	19,98	11,25	11,33

- in riferimento al Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale, l'Ente sta rispettando la programmazione effettuata in ordine al recupero del disavanzo di amministrazione, così come definito con deliberazione n° 52 del 28/05/2022, rimodulato con deliberazione n. 35 del 15/03/2024 ed approvato dalla Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per la Basilicata nell'adunanza pubblica del 8 ottobre 2024 successivamente formalizzata con delibera Basilicata /167/2024/PRSP del 30/12/2024;

Osservato che:

- si ritiene adeguata l'assunzione di un arco temporale di riferimento triennale, alla luce delle caratteristiche dell'Ente, della gestione finanziaria e del suo sviluppo nel corso del tempo;
- Visto il parere favorevole di regolarità tecnica rilasciato dal Segretario Generale Dott.ssa Maria Grazia Fontana in data 31/03/2025;
- Visto il parere favorevole di regolarità contabile rilasciato dal responsabile Servizi Finanziari Dott. Vito Di Lascio in data 31/03/2025;

L'organo di revisione

Assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio ed esprime parere favorevole.

Il Collegio ricorda che, essendo stata approvata la procedura di Riequilibrio Finanziario Pluriennale, le assunzioni di personale sono subordinate alla preventiva autorizzazione delle dotazioni organiche e delle assunzioni di personale da parte della COSFEL (Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali) presso il Ministero dell'Interno.

L'Organo di revisione

Dott. Mario D. A. Gallicchio firmato digitalmente

Dott.ssa Maria Carmela Coviello firmato digitalmente

Rag. Vito Marchisella firmato digitalmente

**Comune di Potenza
Provincia di Potenza**



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2025-2027**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	5
1.1 Analisi del contesto esterno.....	5
1.1.1 L'analisi delle variabili socio-economiche del contesto della Città.....	5
1.1.2 Analisi contesto criminologico.....	11
1.2 Analisi del contesto interno.....	23
1.2.1 Macromodello-Funzionigramma dell'Ente.....	23
1.2.2 Risorse Umane: disponibilità e gestione delle risorse umane.....	24
1.2.3 La mappatura dei processi.....	33
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	35
2.1 Valore pubblico.....	35
2.2. Performance.....	40
2.2.1 Performance individuale.....	41
2.2.2 Performance individuale – rispetto tempi di pagamento.....	41
2.2.3 Performance individuale – accessibilità servizi pubblici.....	42
2.2.2 Performance organizzativa di Unità di Direzione.....	44
2.2.3 Performance organizzativa di Ente.....	44
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	46
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	46
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	52
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.....	54
Tabella misure specifiche.....	59
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione....	60
2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	61
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	61
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	61

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere (Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c.1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198).....	61
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale (Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c.2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165).....	71
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	73
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	76
4. MONITORAGGIO.....	104

ALLEGATO 1 - Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi

ALLEGATO 2 - Catalogo dei rischi, dei fattori abilitanti e stima del rischio

ALLEGATO 3 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

ALLEGATO 4 - Schede obiettivi performance individuale

Pagina 3 di 105

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

Pagina 4 di 105

il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con l'Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 17/03/2025, ed il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 17/03/2025.

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

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Denominazione Amministrazione: Comune di Potenza
Indirizzo: Piazza Matteotti s.n.c.
Codice fiscale/Partita IVA: 00127040764
Rappresentante legale: Vincenzo TELESCA
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 312
Telefono: 0971/415605
Sito internet: www.comune.potenza.it
E-mail: segretariogenerale@comune.potenza.it
PEC: protocollo@pec.comune.potenza.it

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 L'analisi delle variabili socio-economiche del contesto della Città.

Le variabili demografiche

La popolazione residente, dopo una lunga fase di crescita avviata dagli anni del secondo dopoguerra, ha imboccato un sentiero di lento declino, di natura strutturale. La natura strutturale del

declino della popolazione, per quanto ancora a ritmi modesti, discende per effetto sia della riduzione delle nascite, sia dai maggiori tassi di mortalità superiori a quelli di natalità, che per effetto del saldo del movimento migratorio.

Più rilevanti debbono essere considerate le modificazioni che sono state registrate nella dimensione assoluta e relativa delle classi di età della popolazione. Infatti, sono tutte negative le dinamiche evolutive delle prime classi di età, con variazioni percentuali relativamente elevate proprie nelle classi di età – da 0 a 6 anni, e sono tutte positive le dinamiche evolutive delle classi di età meno giovani e notevolmente elevata la variazione % delle classi di età over 65.

L'invecchiamento della popolazione è destinato ad avere un impatto notevole su quelle che dovranno essere le future politiche del *welfare*.

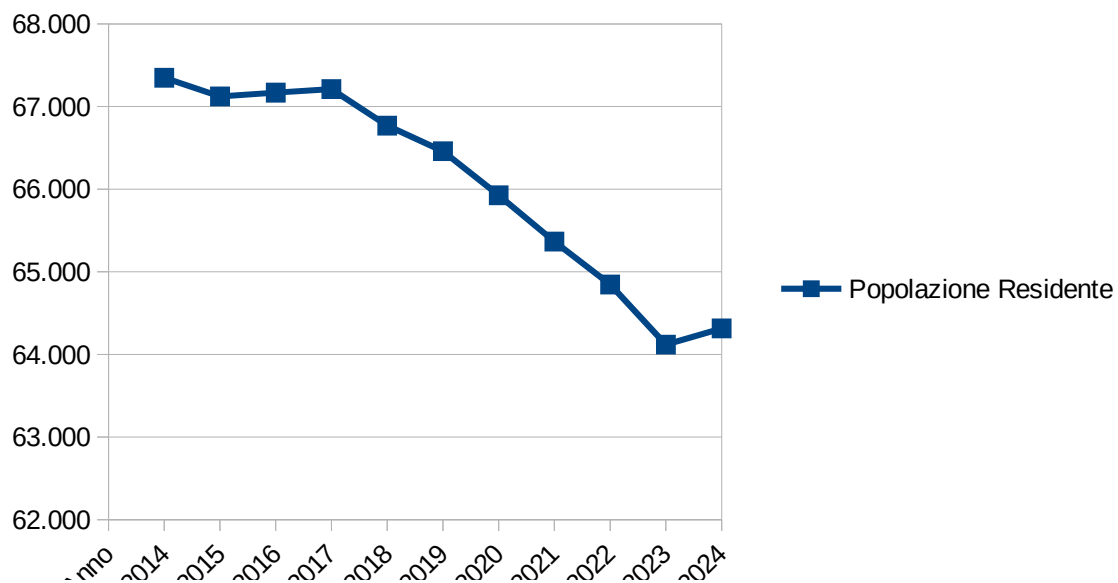
Andamento demografico nell'ultimo anni

Anno	Data Rilevamento	Popolazione Residente
2014	31 Dicembre	67.348
2015	31 Dicembre	67.122
2016	31 Dicembre	67.168
2017	31 Dicembre	67.211
2018	31 Dicembre	66.769
2019	31 Dicembre	66.459
2020	31 Dicembre	65.926
2021	31 Dicembre	65.366
2022	31 Dicembre	64.846
2023	31 Dicembre	64.119
2024	31 Dicembre	64.314 ¹

1

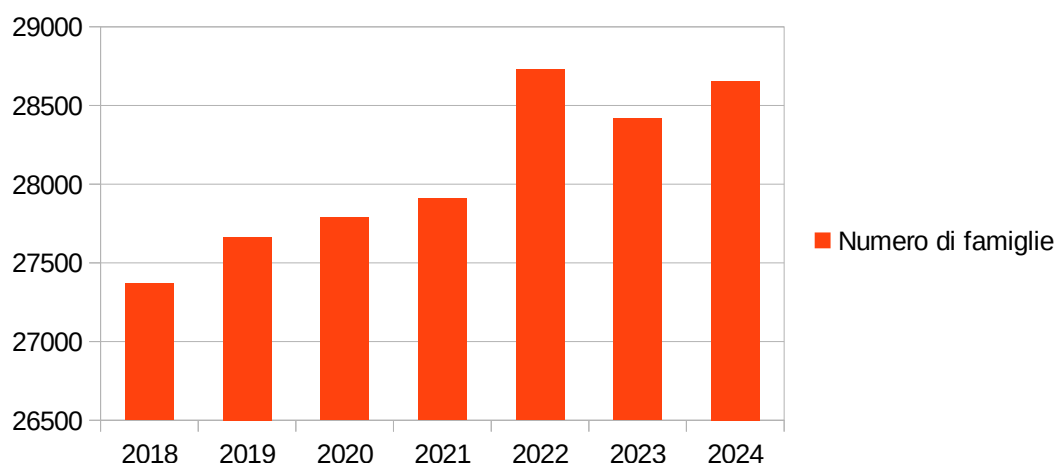
Il dato è stato acquisito attraverso l'interrogazione del sistema Anagrafe comunale e potrebbe essere soggetto ad aggiornamenti periodici da parte dell'ISTAT.

Si segnala che il dato definitivo, pubblicato sul portale ISTAT, potrebbe differire da quello attualmente disponibile.



Andamento dei nuclei familiari negli ultimi anni

Anno	Data Rilevamento	Numero di famiglie	Media componenti per famiglia
2018	31 Dicembre	27369	2,40
2019	31 Dicembre	27666	2,37
2020	31 Dicembre	27787	2,37
2021	31 Dicembre	27908	2,34
2022	31 Dicembre	28729	2,25
2023	31 Dicembre	28418	2,25
2024	31 Dicembre	28654	2,21 ²

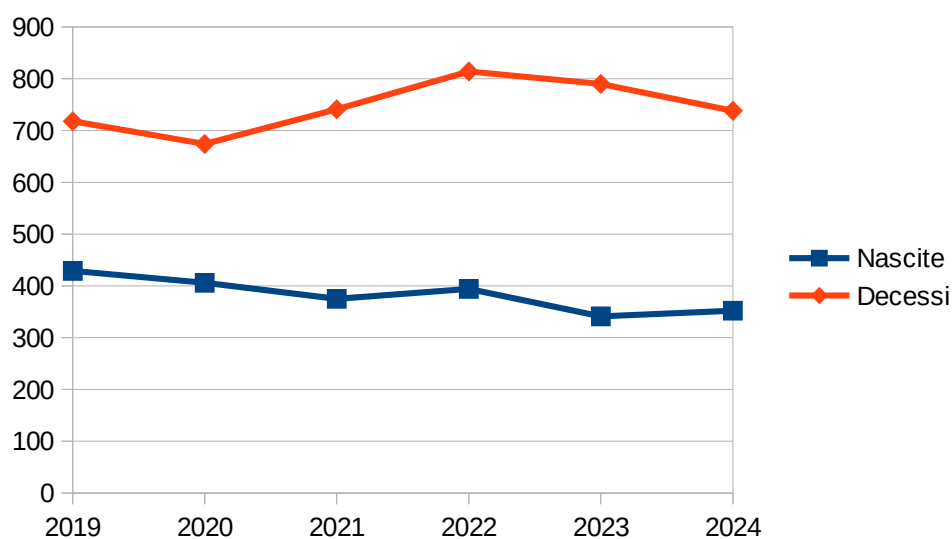


Movimento naturale della popolazione negli ultimi anni

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche *saldo naturale*. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del *saldo naturale* è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

Anno	Data Rilevamento	Nascite	Decessi	Saldo naturale
2019	31 Dicembre	429	718	-289
2020	31 Dicembre	406	674	-268
2021	31 Dicembre	375	741	-366
2022	31 Dicembre	394	814	-420
2023	31 Dicembre	341	790	-449 (Istat)
2024	31 Dicembre	352	738	-386 ³

³ Il dato è stato acquisito attraverso l'interrogazione del sistema Anagrafe comunale e potrebbe essere soggetto ad aggiornamenti periodici da parte dell'ISTAT.
Si segnala che il dato definitivo, pubblicato sul portale ISTAT, potrebbe differire da quello attualmente disponibile



Flusso migratorio

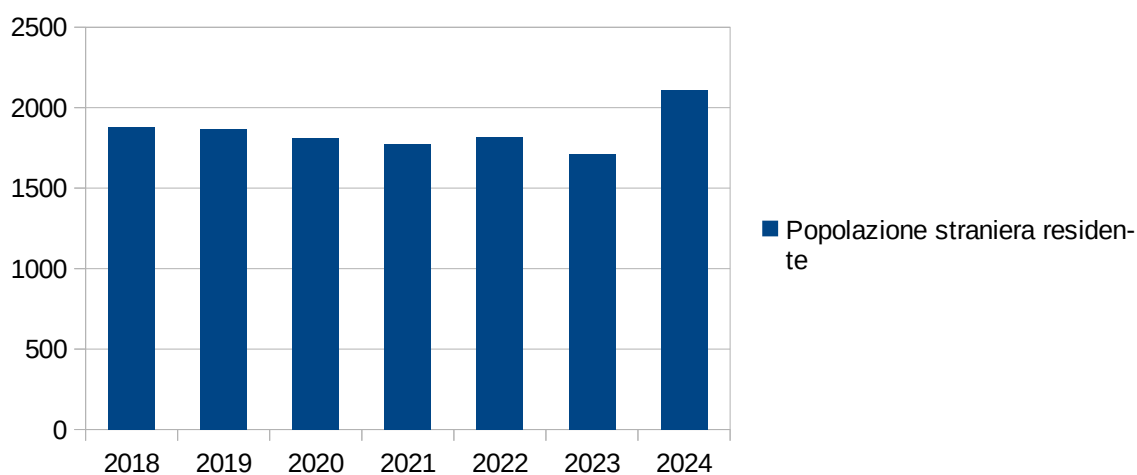
Anno	Iscritti da altri Comuni	Iscritti da ministero	Iscritti per altri motivi (*)	Cancellati da altri Comuni	Cancellati da estero	Cancellati per altri motivi (*)	Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
2018	713	155	33	899	94	121	61	-213
2019	813	165	42	931	127	14	38	-52
2020	677	139	16	914	105	45	34	-232
2021	743	173	36	933	105	83	68	-169
2022	876	221	51	1074	85	89	136	-100
2023	880	240	35	973	49	83	191	50
2024	920	343	60	895	156	51	187	221 ⁴

(*) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative

⁴ Il dato è stato acquisito attraverso l'interrogazione del sistema Anagrafe comunale e potrebbe essere soggetto ad aggiornamenti periodici da parte dell'ISTAT.
Si segnala che il dato definitivo, pubblicato sul portale ISTAT, potrebbe differire da quello attualmente disponibile

Popolazione straniera residente nell'ultimo periodo

Anno	Data Rilevamento	Popolazione straniera residente
2018	31 Dicembre	1879
2019	31 Dicembre	1869
2020	31 Dicembre	1813
2021	31 Dicembre	1774
2022	31 Dicembre	1816
2023	31 Dicembre	1710
2024	31 Dicembre	2109 ⁵



5

Il dato è stato acquisito attraverso l'interrogazione del sistema Anagrafe comunale e potrebbe essere soggetto ad aggiornamenti periodici da parte dell'ISTAT.

Si segnala che il dato definitivo, pubblicato sul portale ISTAT, potrebbe differire da quello attualmente disponibile

Territorio

Estensione	(ha)
Superficie totale	17.400,00
Superficie urbana	1.500,00
Viabilità	(km)
Strade del territorio comunale di cui:	585,00
Autostrade	5,00
Strade statali	30,00
Strade provinciali	40,00
Strade del territorio comunale di propria competenza di cui: Strade Urbane (km 150,00) Strade Extraurbane (km 360,00)	510,00
Risorse Idriche	(n.)
Laghi	0
Fiumi e Torrenti	1 fiume (Basento) e 5 torrenti (Tiera, Tora, Rifreddo, Gallitello e Rivisco)

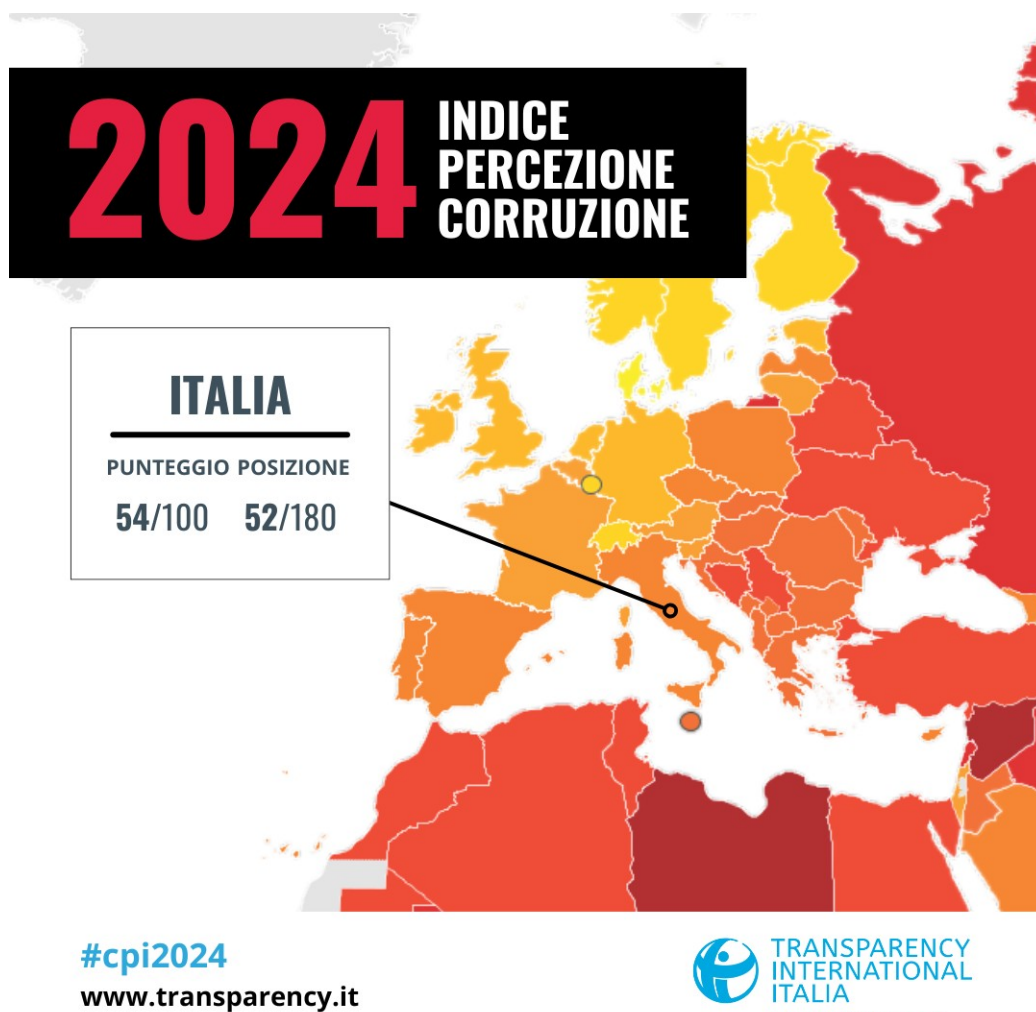
1.1.2 Analisi contesto criminologico

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

Il rapporto di “Transparency International” attraverso la misurazione dell’indice di Percezione della Corruzione (CPI) stila una classifica dei Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l’impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

L'Italia per l'anno 2024, assegna all'Italia il punteggio di 54 dell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI), e si colloca al 52mo posto nella classifica globale dei 180 Paesi presi in esame e, al 19mo posto tra i 27 dell'Unione Europea. Al riguardo occorre, tuttavia, rammentare che tale graduatoria, che pure ha il merito di attirare l'attenzione sul fenomeno, si basa, appunto, su un "indice di percezione della corruzione" che è, quindi, influenzato da fattori – non quantificabili – di valutazione soggettiva.

Tale risultato conferma l'Italia nel gruppo dei Paesi europei più impegnati sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Un risultato che è anche frutto dell'applicazione di alcune misure normative adottate in materia di whistleblowing e di appalti pubblici"



Ai fini di una analisi completa va citata la *Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia* (dati secondo semestre 2023), che evidenzia come premessa generale al lavoro di contrasto alle mafie si trovano, secondo la Relazione, "le nuove sfide poste dalle sempre più diffuse manifestazioni affaristico-imprenditoriali della criminalità organizzata,

Pagina 12 di 105

dall'infiltrazione negli appalti ai tentativi di influenzare il mercato e la Pubblica amministrazione, tanto più perniciose nell'attuale fase storica in cui gli investimenti pubblici correlati al PNRR e alla organizzazione di grandi eventi costituiscono una potenziale opportunità di profitto" per le mafie.

Le organizzazioni mafiose confermano la loro ormai riconosciuta capacità di adattamento ai mutamenti sociali e la loro tendenza a rinunciare, se non in casi strettamente necessari, all'utilizzo della violenza: il contesto generale è quello di una evoluzione della strategia mafiosa verso contesti economico-imprenditoriali, specie nei territori caratterizzati da un tessuto imprenditoriale sviluppato, anche grazie a compiacenti professionisti finanziari e tributari.

L'infiltrazione mafiosa nell'economia ha un duplice scopo: le attività di riciclaggio e l'incremento dei profitti derivanti dai canali legali dei mercati.

Risultano così strategiche le attività criminali interessate all'aggiudicazione di appalti pubblici e privati, subappalti, forniture di beni e servizi vari, talvolta mediante l'avvicinamento di funzionari "infedeli" della Pubblica amministrazione sensibili alle proposte corruttive.

La Relazione riporta, inoltre, alcuni dati aggiornati al II semestre 2023 in merito alle richieste di avvio di istruttorie antimafia connesse al PNRR: in particolare, sulle 13.077 richieste effettuate a livello nazionale, al nord ne risultano 4.559 (il 35% del totale), al centro 3.425 (il 26% del totale) e al sud 5.093 (il restante 39% sul totale istruttorie).

Area	Regione	Numero Istruttorie
Nord	Valle d'Aosta	20
	Piemonte	740
	Lombardia	1.596
	Veneto	938
	Trentino-Alto Adige	217
	Liguria	176
	Friuli-Venezia Giulia	139
	Emilia Romagna	733
	Subtotale Nord	4.559
Centro	Toscana	577
	Umbria	209
	Marche	335
	Abruzzo	389
	Lazio	1.677
	Sardegna	238
	Subtotale Centro	3.425
Sud	Campania	1.980
	Molise	71
	Puglia	1.151
	Basilicata	187
	Calabria	590
	Sicilia	1.114
	Subtotale Sud	5.093
TOTALE ITALIA		13.077

L'altro importante strumento rispetto al settore degli appalti pubblici è quello della verifica della documentazione antimafia. In tale ambito, il complesso normativo si riferisce, in particolare, alla comunicazione antimafia e all'informazione antimafia. L'insieme della documentazione antimafia prodotta confluisce nella Banca Dati Nazionale unica della Documentazione Antimafia (BDNA), e deve essere acquisita prima della stipula, dell'approvazione o dell'autorizzazione di contratti o subcontratti legati a lavori, servizi, forniture.

In quest'ambito, afferente al campo della prevenzione antimafia, la DIA garantisce il proprio contributo per il monitoraggio delle commesse e degli appalti assicurando l'istruttoria delle richieste di verifiche antimafia inoltrate dalle Prefetture per vagliare l'assetto delle imprese interessate e la loro possibile infiltrazione mafiosa, con l'obiettivo di non rallentare la tempistica dell'esecuzione delle opere.

La Relazione riporta l'insieme dei provvedimenti interdittivi emessi nel II semestre 2023.



Proseguendo l'analisi della *Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia* (dati secondo semestre 2023) si legge che la criminalità organizzata lucana è storicamente influenzata dalle matrici mafiose radicate nelle Regioni confinanti. Nella provincia di Matera vi è la presenza di *clan* legati ad organizzazioni di matrice calabrese, pugliese e albanese, interessate al controllo del territorio quale presupposto indispensabile per il traffico degli stupefacenti gestito tra la Puglia e la Calabria.

Nella provincia di Potenza sono invece operativi *clan* autoctoni anch'essi strettamente collegati a *cosche* criminali calabresi e campane.

Il 5 luglio 2023, a Vietri di Potenza, la Polizia di Stato ha dato esecuzione ad un'ordinanza di misure cautelari nei confronti di persone ritenute responsabili, a vario titolo, di corruzione e turbata libertà degli incanti riguardanti una gara ad evidenza pubblica.

Le indagini hanno evidenziato episodi corruttivi, con promesse di denaro e vari *benefit*, finalizzati ad assicurare l'aggiudicazione in favore di un'impresa della vendita a corpo di materiale estratto presso una cava di *inerti*. L'inchiesta giudiziaria coinvolgeva, fra gli altri, un imprenditore ed un amministratore pubblico.

Il 7 dicembre 2023, la Polizia di Stato e i Carabinieri procedevano all'arresto di una persona, gravitante nel *gruppo STEFANUTTI-MARTORANO*, ritenuto colpevole, in concorso con altre persone non identificate, di un omicidio aggravato dalla premeditazione e dalle modalità esecutive cruento, idonee ad evocare sul territorio un clima di intimidazione mafiosa. In particolare, il precedente 27 luglio 2003, a Pignola, avrebbe investito con un'autovettura un soggetto ritenuto vicino al *gruppo RIVIEZZI*, lasciandolo sul posto gravemente ferito, il quale decedeva in ospedale qualche giorno dopo (il 31 luglio 2023).

Il 1° agosto 2023, a Potenza, la Polizia di Stato e la Guardia di finanza eseguivano un decreto di sequestro di prevenzione, finalizzato alla confisca, nei confronti di un soggetto che già era stato destinatario nel novembre 2021 di una misura cautelare in carcere¹¹ per concorso esterno in associazione mafiosa, rilevando la sproporzione tra i cespiti accumulati nel tempo rispetto ai redditi dichiarati. Pertanto, il sequestro d'urgenza ha interessato quote societarie, beni immobili e mobili del valore complessivo

di circa 300 mila euro.

Il 7 settembre 2023, la Guardia di finanza ha dato esecuzione ad un decreto di sequestro, finalizzato alla confisca, di immobili ubicati a Potenza riconducibili ad un soggetto ritenuto responsabile di omessa comunicazione di variazione del proprio patrimonio, essendo lo stesso stato condannato, con sentenza irrevocabile, per traffico di stupefacenti.

Il 13 settembre 2023, a Potenza, la Guardia di finanza ha sottoposto a sequestro, ai fini della confisca, due immobili nella disponibilità di un soggetto, già destinatario di una sentenza definitiva per traffico di stupefacenti divenuta irrevocabile nel 2020, che aveva omesso di comunicare la variazione patrimoniale derivante dall'acquisto degli immobili anzidetti. Eguiva, il 14 settembre 2023, la relativa ordinanza di convalida di sequestro ed applicazione di misura cautelare reale.

Il 14 settembre 2023, a Potenza, la Guardia di finanza ha sottoposto a sequestro, ai fini della confisca, due terreni aventi un'estensione complessiva di circa 100 are ed un fabbricato nella disponibilità di un soggetto, già sottoposto a misura di prevenzione della sorveglianza speciale con obbligo di soggiorno, divenuta irrevocabile nel maggio 2021, che ometteva di comunicare la variazione patrimoniale derivante dalla donazione degli immobili anzidetti.

Il 21 settembre 2023, a Potenza e provincia, personale della Polizia di Stato eseguiva un'ordinanza di custodia cautelare¹² nei confronti di due soggetti ed il contestuale sequestro finalizzato alla confisca delle quote sociali di 3 società ritenute nella disponibilità indiretta di uno di essi. Gli

Pagina 16 di 105

indagati venivano ritenuti responsabili di fittizia intestazione di beni. Uno di loro è ritenuto un esponente qualificato di un *clan* operante in Basilicata e aveva subito, nel 2022, ad opera di soggetti gravitanti in un altro *gruppo* criminale della provincia di Potenza, il danneggiamento di un'attività commerciale.

Il 10 ottobre 2023, a Potenza, la Polizia di Stato, unitamente alla DIA di Potenza, dava esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 42 indagati, ritenuti responsabili di aver partecipato a due distinte associazioni per delinquere che, in parziale autonomia tra loro, si erano attivate, sin dal 2019, nel traffico di stupefacenti di vario genere (sul territorio di Potenza e Tito l'una ed in Avigliano e Pietragalla l'altra). L'attività investigativa ha rilevato diversi canali di approvvigionamento ad Eboli (SA), Cerignola (FG) e Roma, nonchè fornitori operanti su *internet* allorquando i normali canali di rifornimento risultavano preclusi o rischiosi. Per questi ultimi fornitori il pagamento avveniva mediante *bitcoins*.

Il 25 ottobre 2023, a Melfi, la Prefettura di Potenza, a seguito di comunicazione pervenuta dall'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura, avente per oggetto l'erogazione di contributi e finanziamenti, emanava un provvedimento di *informazione interdittiva antimafia* riguardante un'impresa individuale operante nel settore agricolo.

Concludendo l'analisi dei fenomeni criminosi, appare utile esaminare la Relazione del Ministero dell'Interno, Dipartimento della Pubblica Sicurezza, Direzione Centrale della Polizia Criminale del Ministero, relativa ai reati corruttivi per gli anni che vanno dal 2004 al 2022, presentata a marzo 2023.

L'analisi complessiva dei dati e dei grafici inclusi nella richiamata Relazione evidenzia come il dato più rilevante sia quello che riguarda l'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), che, dopo aver mantenuto una tendenza pressoché costante fino al 2020, ha subito una decisa e costante flessione nell'ultimo triennio. Per le altre fattispecie selezionate i valori risultano più contenuti e con un andamento oscillante anche se, negli ultimi quattro anni, si rileva una graduale flessione per la "corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio" (art. 319 c.p.).



Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2023.
(Dati consolidati di fonte SDI/SSD)

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Art. 314 -Peculato-	274	279	243	270	282	330	387	333	453	443	403	360	374	371	348	465	273	286	247	271
Art. 316 -Peculato mediante profitto dell'errore altrui-	17	11	15	22	14	41	49	44	47	23	26	18	14	6	8	3	5	11	7	3
Art. 317 -Concussione-	138	115	86	130	145	140	146	130	168	130	111	65	69	67	53	55	45	41	45	43
Art. 318 -Corruzione per l'esercizio della funzione-	27	21	14	18	17	41	19	13	18	17	24	39	36	35	24	27	23	16	27	18
Art. 319 -Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio-	119	93	92	92	120	98	82	95	115	101	76	120	112	126	80	114	81	72	76	35
Art. 319 ter -Corruzione in atti giudiziari-	9	6	10	7	4	7	6	8	5	8	6	8	22	10	11	17	21	9	5	9
Art. 319 quater -Induzione indebita a dare o promettere utilità-										31	33	44	50	37	31	33	52	26	29	18
Art. 320 -Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio-	12	12	6	18	11	32	10	19	22	17	9	29	13	8	15	8	12	12	18	3
Art. 321 -Pene per il corruttore-	74	60	55	56	65	65	49	73	71	75	46	95	84	99	57	86	65	54	69	23
Art. 322 -Istigazione alla corruzione-	173	167	184	195	246	217	216	222	202	182	185	169	144	157	134	116	97	100	81	93
Art. 323 -Abuso d'ufficio-	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1.365	1.157	966	658
Art. 346 bis -Traffico di influenze illecite-										2	4	8	1	9	7	20	28	19	20	24

Per una lettura più immediata e comprensibile del fenomeno relativo ai più significativi reati contro la Pubblica Amministrazione, la Relazione rimodula la precedente tabella come di seguito, accorpando le citate fattispecie in quattro macro-categorie.



Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2023.
(Dati consolidati di fonte SDI/SSD)

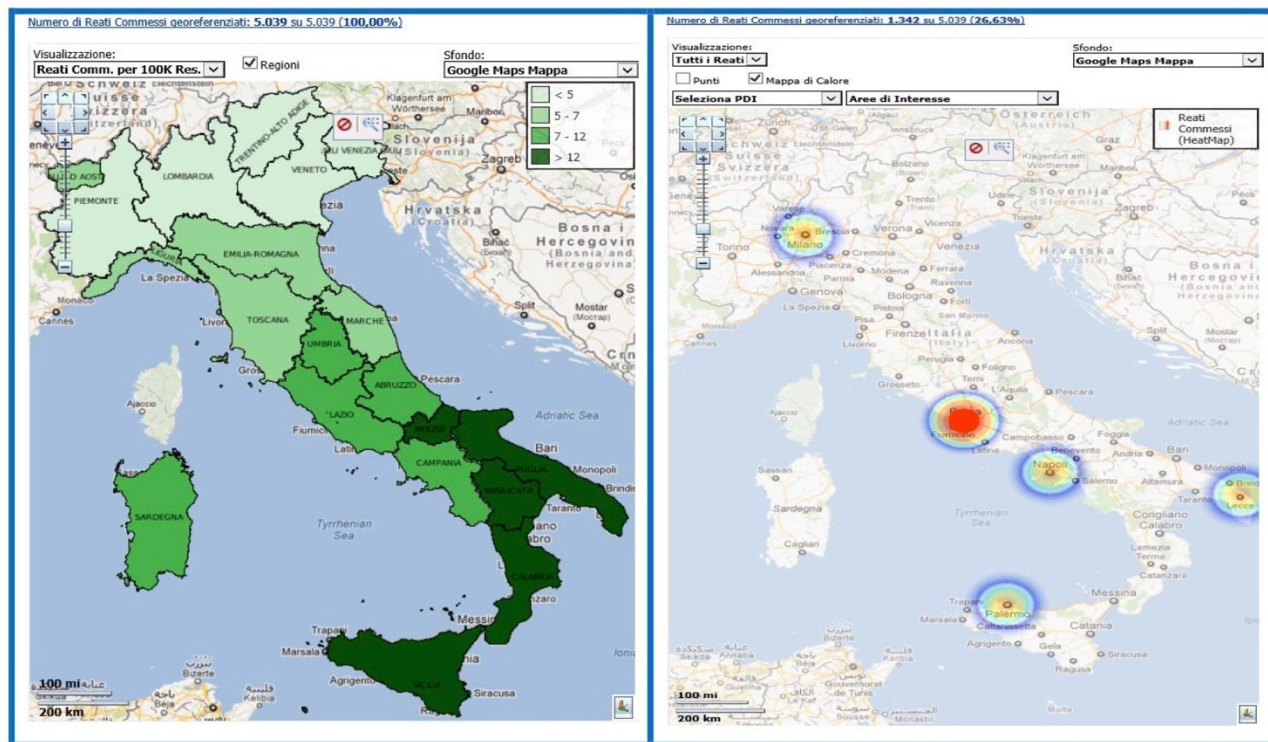
	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Var. % 2004- 2023
Concussione (artt. 317 e 319 quater c.p.)	138	115	86	130	145	140	146	130	168	161	144	109	119	104	84	88	97	67	74	61	-55,8%
Reati corruttivi (artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.)	414	359	361	388	463	460	382	430	433	402	350	468	412	444	328	388	327	282	296	205	-50,5%
Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (artt. 314 e 316 c.p.)	291	290	258	292	296	371	436	377	500	466	429	378	388	377	356	468	278	297	254	274	-5,8%
Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1.365	1.157	966	658	-35,2%

E' interessante notare come, per le quattro macro-categorie, il confronto dei dati nazionali evidenzia, tra il 2004 ed il 2023, delle riduzioni significative.

Per avere un riferimento aggiornato sull'incidenza di tale fenomenologia criminale sul territorio si è, quindi, proceduto a rapportare i reati della specie alla popolazione residente. In Italia, nel triennio che va dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2023 si ottiene un valore medio nazionale di 8,31 eventi per 100 mila abitanti⁹, con le regioni Basilicata, Calabria e Molise che hanno la più alta concentrazione di eventi delittuosi ogni 100 mila abitanti. Di seguito si riportano due cartine che

evidenziano il numero dei reati georeferenziati su 100k residenti (cartina a sinistra) e la “mappa di calore” in relazione alla maggiore incidenza di tali delitti (cartina a destra).

In particolare, considerando complessivamente i reati oggetto di analisi, dalle mappe che seguono emerge una prevalente distribuzione del fenomeno nelle regioni meridionali, ma anche una spiccata prevalenza di eventi in alcuni capoluoghi (Milano, Napoli, Palermo e Bari) e, soprattutto, nella città metropolitana di Roma.



Regione	Reati Comm per 100K Res
BASILICATA	21,45
CALABRIA	20,73
MOLISE	18,45
PUGLIA	12,61
SICILIA	11,94
CAMPANIA	11,78
LAZIO	10,79
ABRUZZO	10,73
UMBRIA	10,04
MEDIA NAZIONALE	8,31
SARDEGNA	7,16
MARCHE	6,96
VALLE D'AOSTA	6,24
EMILIA ROMAGNA	5,73
TOSCANA	5,23
LIGURIA	5,20
VENETO	5,18
PIEMONTE	4,73
FRIULI VENEZIA GIULIA	4,61
LOMBARDIA	4,43
TRENTINO ALTO ADIGE	4,24

Concludendo, l'analisi complessiva dei dati e dei grafici inclusi nel presente lavoro mostra, relativamente alle dodici fattispecie di reato considerate, andamenti oscillanti nel lungo periodo che, tuttavia evidenziano una generale tendenza alla diminuzione della specifica delittuosità.

Pur dovendo ribadire che, come più ampiamente argomentato in premessa, tali risultanze non possono essere considerate definitive per le particolari caratteristiche di tali fattispecie e la conseguente, indubbia rilevanza della parte sommersa del fenomeno, si ritiene parimenti opportuno evidenziare la coerenza dei dati esposti, che evidenziano un andamento tendenzialmente decrescente nel tempo per i vari indicatori.

Interessante anche rilevare la tendenziale concentrazione del fenomeno nelle grandi aree urbane, e quindi anche nell'ambito della città metropolitana di Roma. In quest'ultimo caso, la presenza del principale centro del potere politico ed amministrativo, congiunta alla concomitante esistenza dei vertici delle principali aziende nazionali ed internazionali, rendono la situazione della Capitale assolutamente singolare e forniscono l'occasione per la realizzazione dei più disparati interessi di carattere economico, che non sfuggono certo agli appetiti delle varie forme di criminalità. Sia pure in misura minore, tali caratteristiche si riscontrano, in tutto o in parte, in alcune altre grandi aree urbane.

Analisi di impatto sull'attività dell'Amministrazione

I possibili impatti sull'attività della Pubblica Amministrazione possono essere molteplici, tra cui:

- La corruzione di funzionari pubblici può portare a una mancanza di trasparenza e integrità nella gestione dei servizi pubblici, con possibili conseguenze negative per la popolazione.
- L'attività di associazioni a delinquere finalizzate al traffico di stupefacenti può portare a una crescita della criminalità organizzata e alla diffusione di droga nella società, con possibili conseguenze negative per la salute fisica e mentale delle persone.
- La mancanza di cooperazione tra le forze dell'ordine e l'assenza di un coordinamento efficace nelle indagini possono portare a una mancanza di risultati nella lotta alla criminalità organizzata, con possibili conseguenze negative per la sicurezza pubblica.
- La mancanza di risorse finanziarie e umane può portare a una mancanza di capacità delle forze dell'ordine nel contrasto alla criminalità organizzata, con possibili conseguenze negative per la sicurezza pubblica.

Per affrontare questi problemi, è necessario un approccio integrato che coinvolga le forze dell'ordine, l'amministrazione pubblica e la società civile. È necessario anche un coordinamento efficace tra le forze dell'ordine e l'assunzione di misure preventive per ridurre la criminalità organizzata nella Provincia di Potenza.

5. Misure di prevenzione e contrasto da attuare

In risposta alle criticità evidenziate, la pubblica amministrazione dovrebbe implementare le seguenti misure preventive:

1) Potenziamento dei Controlli

- a) Rafforzamento dei sistemi di controllo interno
- b) Implementazione di procedure di verifica più stringenti
- c) Sviluppo di sistemi di early warning per le operazioni sospette
- d) Potenziamento dei sistemi di monitoraggio degli appalti, con particolare attenzione ai fondi PNRR

2) Sviluppo delle Competenze

- a) Formazione specialistica continua del personale
- b) Sviluppo di competenze specifiche nell'analisi dei rischi
- c) Aggiornamento costante sulle nuove modalità operative della criminalità

3) Rafforzamento della Cooperazione Interistituzionale

- a) Miglioramento della cooperazione con le autorità investigative
- b) Rafforzamento della collaborazione con le forze dell'ordine

- c) Creazione di canali di comunicazione diretti con gli organi di controllo

4) Implementazione di Protocolli e Procedure

- a) Adozione di protocolli di legalità più stringenti
- b) Standardizzazione delle procedure di verifica
- c) Definizione di linee guida operative chiare e dettagliate
- d) Implementazione di meccanismi di tracciabilità delle operazioni

Per ulteriori dati sul contesto esterno del Comune di Potenza fare riferimento all'Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 15/03/2025.

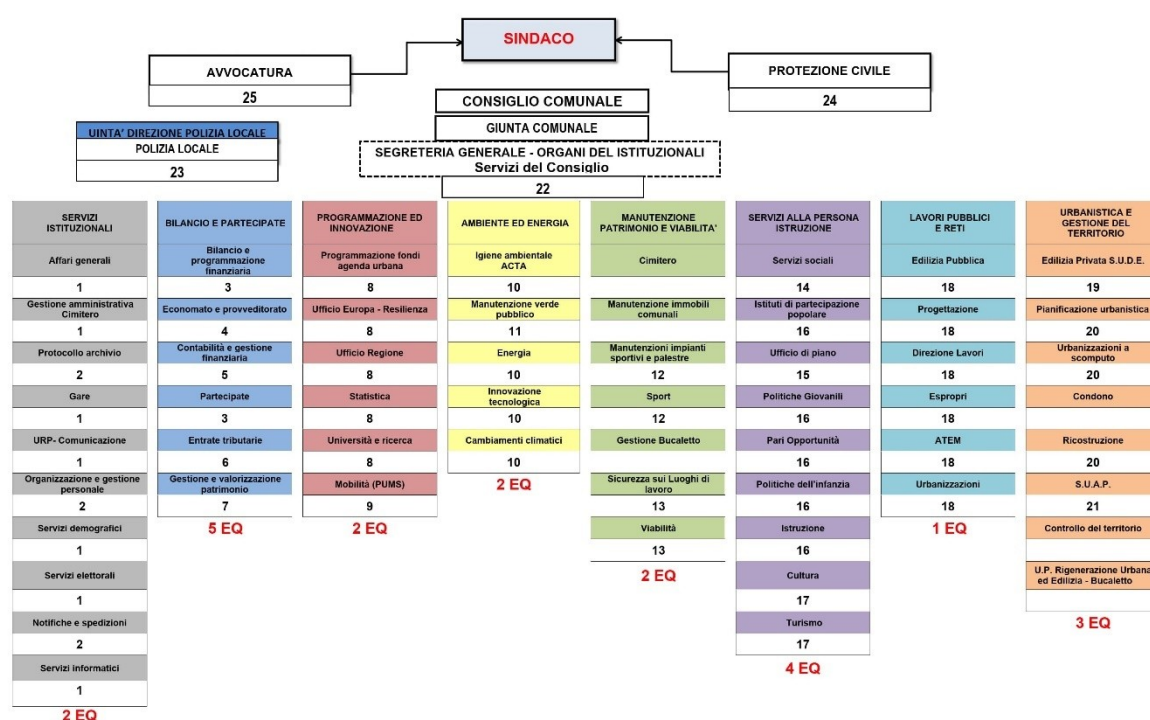
1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Macromodello-Funzionigramma dell'Ente

Si riporta di seguito il Macromodello dell'Ente, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 273 del 14 novembre 2020, modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 128 del 31 maggio 2021 e da ultimo modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 48/2025 del 18 febbraio 2025.

MODELLO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI POTENZA

(Deliberazioni della Giunta comunale n. 273 del 14 novembre 2020, n. 128 del 31 maggio 2021, n. 296 del 4 novembre 2021 e n. 48/2025 del 18 febbraio 2025)



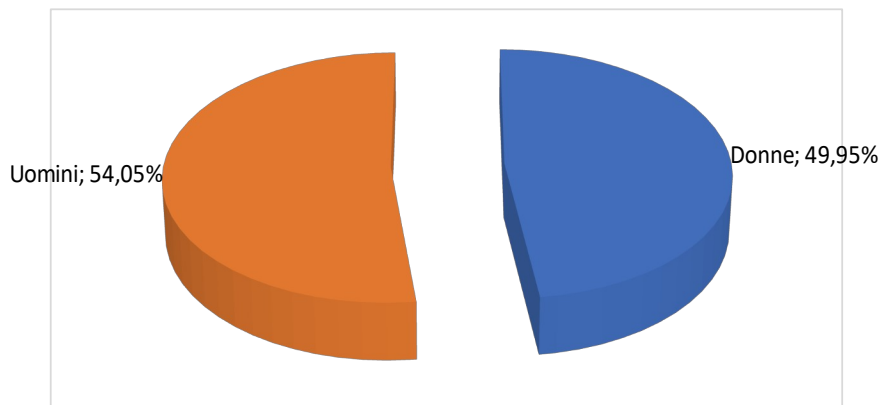
La distribuzione del personale, a tempo indeterminato e determinato, fra i vari servizi è la seguente: Servizi Istituzionali (22,26%), Polizia Locale (20,00%), Servizi alla Persona (11,29%), Manutenzioni e Viabilità (11,29%) e Bilancio e Partecipate (10,65%). Seguono Urbanistica e Gestione del territorio (6,77%), Programmazione e Innovazione (6,45%), Ambiente ed Energia (2,90%), Segreteria Generale (3,22%), Lavori Pubblici e Reti (1,94%), Advocatura (1,94%) e Protezione Civile (1,29%).

1.2.2 Risorse Umane: disponibilità e gestione delle risorse umane

Risorse Umane: La Fotografia

Il personale di ruolo in servizio al 31/01/2025 è pari a 311 unità, di cui 168 uomini e 143 donne.

Personale in servizio al 31/01/2025 per sesso



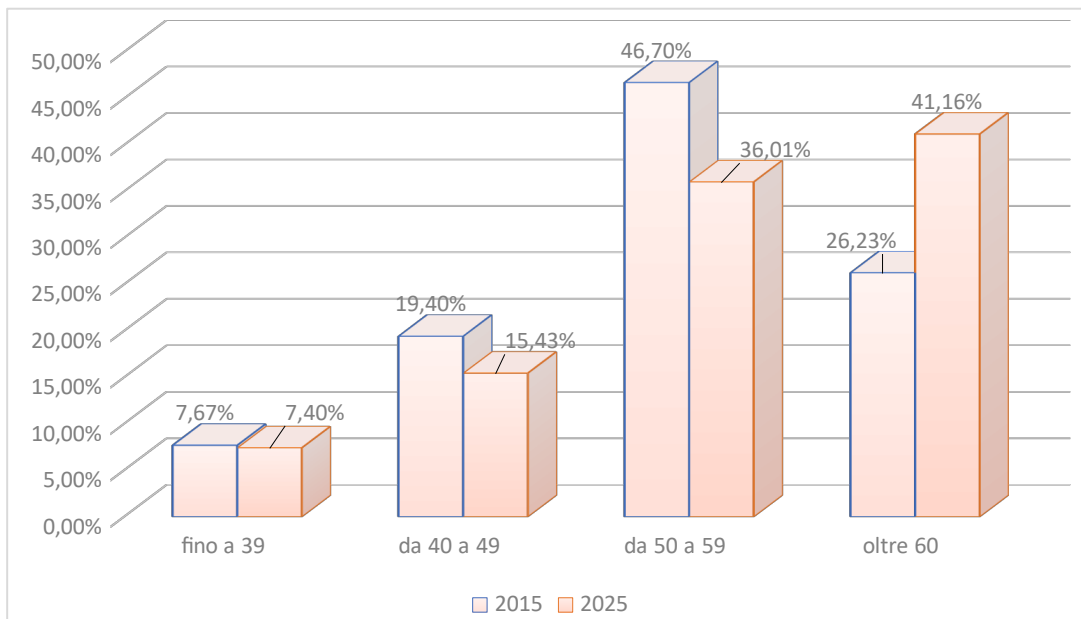
L'attuale dotazione organica è il frutto dei processi che hanno portato a un cambiamento del ruolo e delle funzioni gestite direttamente dall'ente locale: da soggetto gestore ed erogatore diretto di servizi alla comunità locale, ora siamo di fronte a un ente che prevalentemente programma e controlla l'erogazione dei servizi alla propria collettività. Questa evoluzione ha visto una forte diminuzione del personale che svolge attività di tipo operativo a favore di personale che ha funzioni più complesse legate a conoscenze anche fortemente specialistiche. Anche il personale dirigente è diminuito a fronte di un incremento del personale dell'area dei funzionari.

Nella tabella seguente si riporta la suddivisione del personale per profilo e per tipo di contratto di lavoro al 31/01/2025.

Profilo	Tempo indeterminato	Tempo determinato
Dirigenti	5 (un dirigente in aspettativa)	
Area degli Operatori	16	
Area degli Operatori Esperti	79	
Area degli Istruttori	119	10
Area dei Funzionari e dell'E.Q.	92	8
Totale	311	18

L'età media dei dipendenti comunali è di 54 anni e 11 mesi. Negli ultimi anni la composizione per età del personale è stata caratterizzata da un progressivo invecchiamento, in linea con l'andamento generale dell'età media dei dipendenti pubblici. Ciò è dovuto sia alla stabilità del posto di lavoro, per cui chi è entrato difficilmente lascia il posto o cambia lavoro, che ai vincoli assunzionali, che riducono la possibilità di assumere nuovo personale, non consentendo di coprire del tutto il *turnover* dovuto a pensionamenti. Analizzando l'età in classi, si rileva che oltre il 75% dei dipendenti ha un'età superiore ai 50 anni.

Personale in servizio al 31/01/2025 per classi di età



Da un punto di vista del contratto di lavoro, ha un contratto part-time il 2,50% dei dipendenti comunali, mentre il 97,50% ha un contratto a tempo pieno.

Personale in servizio al 31/01/2025 per contratto di lavoro



Andamento della dotazione organica

L'attuale quadro normativo in materia di personale è caratterizzato da un forte orientamento al contenimento della spesa, in linea con le finalità generali di riequilibrio della finanza pubblica.

Le disposizioni in materia di personale sono state oggetto, negli ultimi anni, non solo di numerose modifiche a livello legislativo, ma anche di una intensa attività interpretativa da parte della magistratura contabile che spesso è intervenuta a tracciare orientamenti e prassi applicative non di rado difforni tra loro.

Per quanto riguarda la gestione delle risorse umane degli Enti Locali, ha prevalso una logica incentrata nella definizione di vincoli di spesa sempre più rigidi, improntata a definire un quadro orientato prevalentemente a stabilire uno stretto contenimento dei limiti assunzionali. Tutto ciò limita pesantemente la possibilità di sviluppare un'autonoma politica del personale da parte degli Enti, anche con riferimento alla politica retributiva. Le disposizioni che nel tempo si sono succedute e quelle attualmente vigenti riguardano sia le limitazioni alle possibilità di assunzioni di personale che il contenimento della spesa di personale.

Limiti alle assunzioni di personale

Con riferimento alle disposizioni normative in materia di vincoli alle assunzioni, si segnala che nel 2014, l'art. 3, comma 5, del decreto-legge n. 90/2014, convertito nella legge n. 114/2014, aveva stabilito come tetto limite per il 2014 e il 2015 per le assunzioni a tempo indeterminato, una spesa pari al 60% di quella del personale di ruolo cessato l'anno precedente. Questo limite diventava poi l'80% nel 2016 e 2017 e il 100% a decorrere dal 2018.

L'art. 1, comma 228, della legge n. 208/2015 (legge di stabilità 2016) ha poi ridotto, per gli anni 2016, 2017 e 2018, le capacità assunzionali delle pubbliche amministrazioni, portandole al 25% della spesa relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente.

Solamente nel 2017, a seguito delle problematiche connesse al blocco quasi totale del *turn-over* evidenziate dai comuni sia singolarmente che tramite l'associazione di categoria (ANCI), si è avuta una parziale inversione di tendenza da parte del legislatore, che, con il decreto-legge n. 50 del 2017, convertito dalla legge n. 96 del 2017, ha elevato per gli anni 2017 e 2018 tale percentuale al 75% della spesa del personale cessato nell'anno precedente.

Tale disciplina ha cessato di avere efficacia dal 1° gennaio 2019.

Infatti, con l'approvazione del decreto-legge 30 aprile 2019, n.34, convertito con legge n. 58 del 2019 (c.d. "decreto crescita") il legislatore ha posto le basi per il superamento dei blocchi, totali o parziali, delle assunzioni e verso la valorizzazione dell'autonomia di bilancio.

Più precisamente, il "decreto crescita", all'articolo 33, lega la capacità assunzionale dei comuni non più a percentuali del costo del personale cessato negli anni precedenti, ma a un valore standard di sostenibilità finanziaria delle assunzioni.

Si stabilisce, al riguardo, che i comuni possono assumere sino a una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione.

Si prova, quindi, ad innescare un sistema che valorizza la capacità di garantire la spesa del personale non solo rispettando l'equilibrio del bilancio pluriennale, ma in relazione a specifiche fonti di entrata, considerare idonee a farvi fronte.

Il che, in una gestione particolarmente attenta e virtuosa, innesci la possibilità di andare anche oltre il *turn-over* del 100%; starà, dunque, all'indirizzo programmatico di ciascun comune decidere nella sostanza il volume di spesa da destinare alle assunzioni, agendo o sulla riduzione della spesa complessiva del personale, oppure sull'incremento delle entrate dei primi tre titoli.

Il "decreto crescita" rimetteva a un dPCM, da approvare entro 60 giorni dall'entrata in vigore del decreto-legge, l'individuazione delle fasce demografiche, dei relativi valori soglia per fascia demografica e delle percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, per i comuni "virtuosi" che si collocano al di sotto del predetto valore soglia.

Il DPCM attuativo delle suddette disposizioni è stato approvato il 17 marzo 2020 ed è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il 27 aprile 2020. Il 13 maggio 2020, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha poi adottato la circolare esplicativa del decreto attuativo, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020.

In applicazione del suddetto quadro normativo è emerso che il Comune di Potenza rientra tra i comuni c.d. "virtuosi". Infatti, l'incidenza della spesa di personale sulla media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, è risultata al di sotto del valore soglia previsto dal dPCM per i comuni della classe demografica del Comune di Potenza.

Un ulteriore vincolo per gli enti locali riguarda la spesa di personale di lavoro flessibile, disciplinata dall'art. 9, comma 28, della legge n. 122/2010, come modificato dall'art. 11, comma 4-*bis*, della legge n. 114/2014. Nella sua attuale formulazione, si stabilisce che i Comuni in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui all'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006, sono soggetti all'obbligo di rispettare, per le assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato, di collaborazione coordinata e continuativa, di formazione-lavoro a altri rapporti formativi, di somministrazione e lavoro accessorio, un limite corrispondente alla spesa sostenuta nell'anno 2009 per le stesse finalità.

In aggiunta, l'art. 259, comma 6, del decreto legislativo n. 267 del 2000, impone agli enti che abbiano dichiarato il dissesto finanziario, come è successo per il Comune di Potenza, per tutta la durata dello stesso, di ridurre la spesa per il personale a tempo determinato a non oltre il 50 per cento della spesa media sostenuta a tale titolo nell'ultimo triennio antecedente l'anno cui si riferisce l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

Ai limiti derivanti dalla normativa generale sopra descritta, nel 2015 per il Comune di Potenza si è aggiunto anche il divieto di procedere a nuove assunzioni a qualsiasi titolo, quale conseguenza del mancato rispetto del patto di stabilità interno per l'anno 2014, come previsto dall'art. 31, comma 26, della legge n. 183/2011.

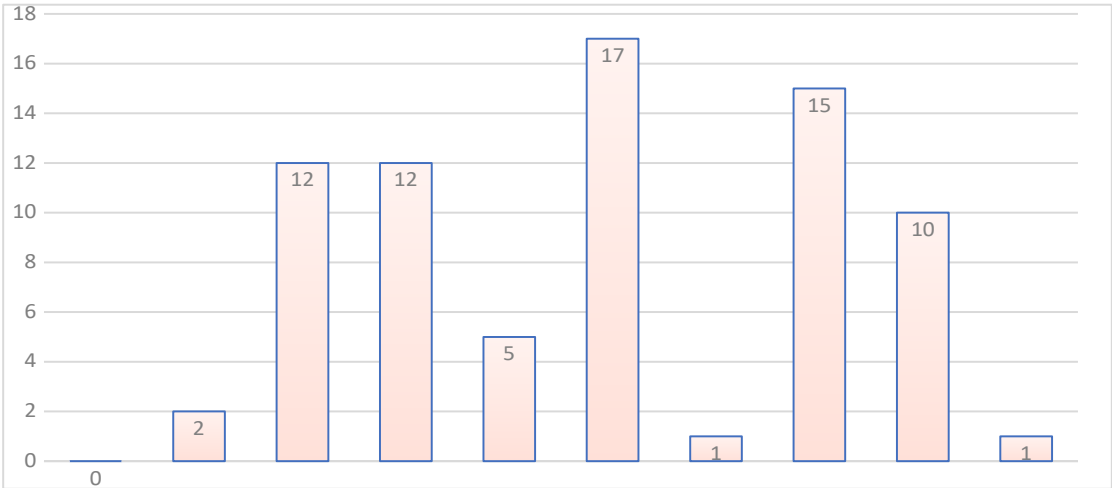
Il grafico che segue rappresenta l'andamento delle assunzioni scaturente dall'applicazione dei vincoli sopra rappresentati.

Infine, a seguito dell'approvazione Piano di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell'art.243-*bis* del d.lgs. n. 267/2000, avvenuta con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 28 maggio 2022, tutte le assunzioni a qualsiasi titolo, ad eccezione di quelle a tempo determinato interamente eterofinanziate, sono subordinate all'autorizzazione della Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali presso il Ministero dell'Interno.

Tale controllo comporta, inevitabilmente, un rallentamento nelle procedure assunzionali con la conseguente impossibilità - di fatto - di procedere a nuove assunzioni nella prima metà dell'anno.

Il grafico che segue rappresenta l'andamento delle assunzioni scaturente dall'applicazione dei vincoli sopra rappresentati.

ASSUNZIONI (al 31/01/2025)



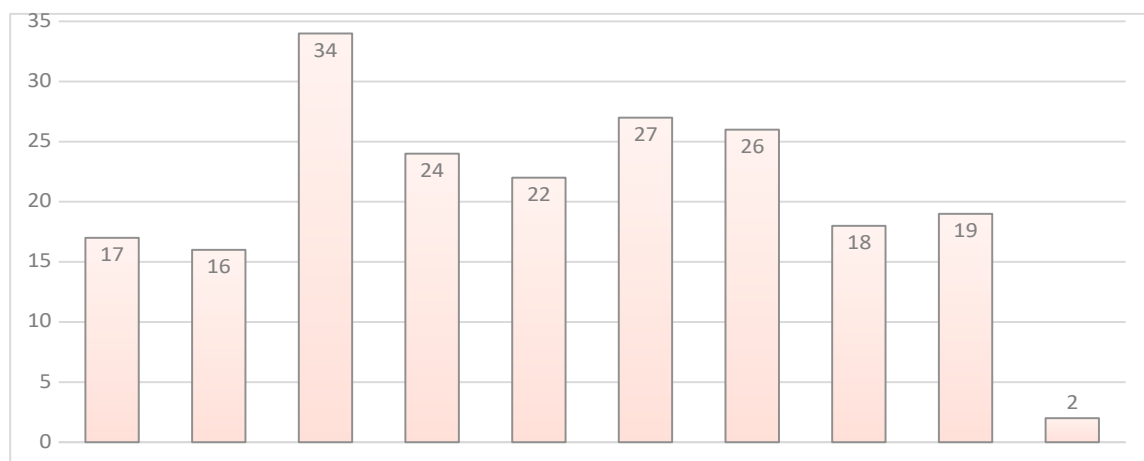
Sul fronte delle cessazioni la disciplina del trattamento previdenziale nel pubblico impiego è stata interessata da numerosi interventi legislativi finalizzati a una riduzione della spesa pensionistica nell'ambito della più ampia riduzione della spesa pubblica quali, in particolare le disposizioni in materia previdenziale contenute nel decreto-legge n. 78 del 2010 e le successive modifiche in materia apportate nel 2011 dall'art. 24 del d.l. 201/2011 "Salva Italia" (c.d. riforma Fornero).

La rigidità delle suddette disposizioni è stata poi alleggerita con l'entrata in vigore del sistema delle quote, dato dalla somma tra anzianità anagrafica e anzianità contributiva ("quota 100" fino al 31 dicembre 2021, "quota 102" fino al 31 dicembre 2022 e "quota 103" fino al 31 dicembre 2023, prorogata con penalizzazioni fino al 31 dicembre 2025) che ha consentito e consentirà ai dipendenti di essere collocati a riposo senza dovere attendere necessariamente i limiti di anzianità - anagrafica o contributiva - previsti dalla precedente normativa.

Ai pensionamenti ordinari si sono poi aggiunti anche i "prepensionamenti", disposti nel 2015 dall'Amministrazione Comunale tra le misure adottate per far fronte al dissesto finanziario dichiarato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 103 del 20 novembre 2014.

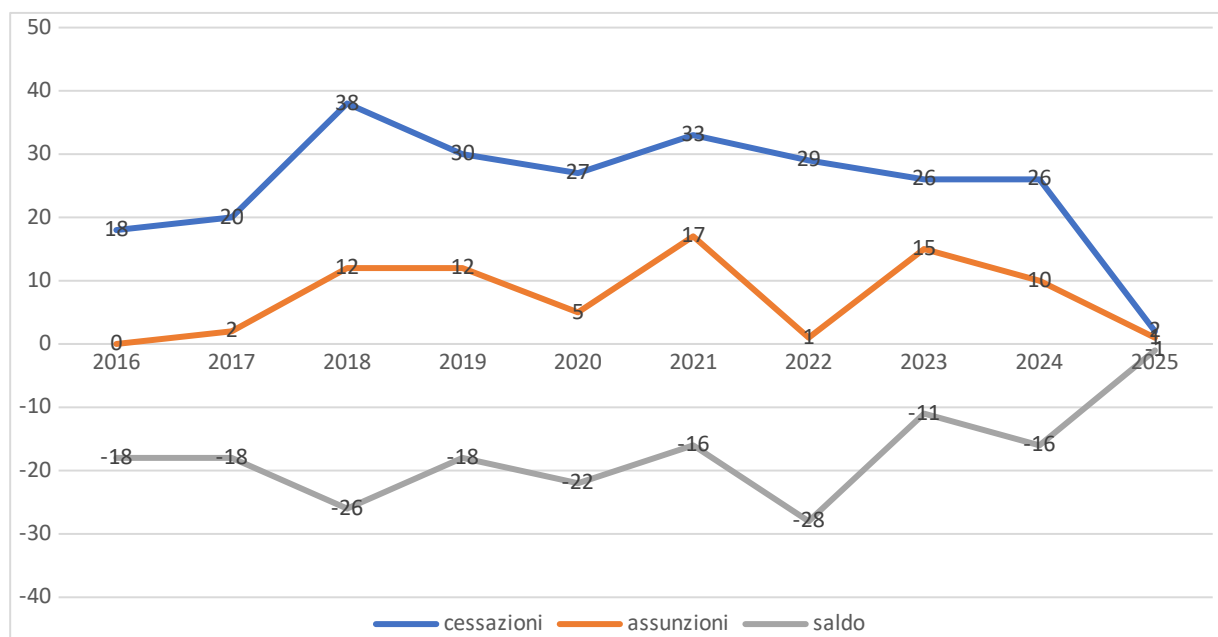
Il grafico che segue rappresenta l'andamento delle assunzioni scaturente dall'applicazione delle disposizioni rappresentate.

PENSIONAMENTI (al 31/01/2025)

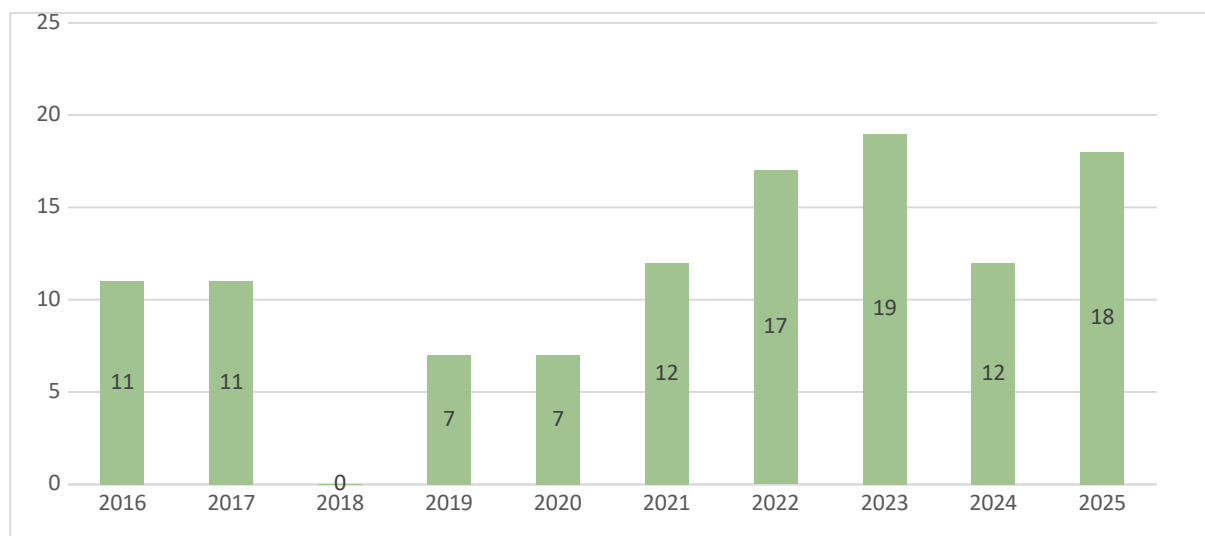


L'andamento complessivo delle assunzioni e delle cessazioni evidenzia, di conseguenza, una costante diminuzione delle prime a fronte di un numero piuttosto elevato di cessazioni. Il saldo, malgrado le assunzioni effettuate sulla base della normativa speciale sulla stabilizzazione del precariato, continua ad essere negativo, risultato pienamente in linea con le finalità delle disposizioni legislative adottate in questi ultimi anni in materia di assunzioni nel pubblico impiego.

ANDAMENTO ASSUNZIONI/CESSAZIONI (al 31/01/2025)

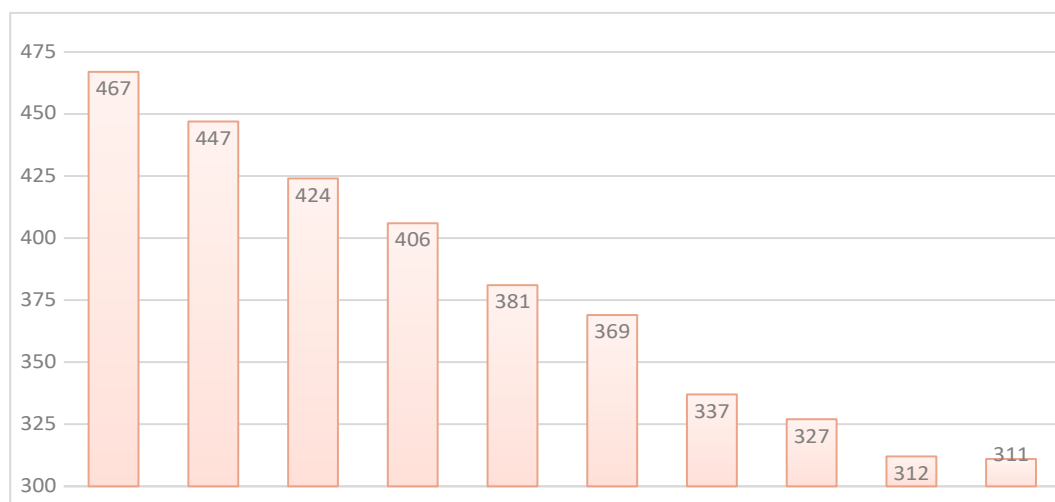


TEMPO DETERMINATO (al 31/01/2025)



In conclusione, il numero di dipendenti in servizio registra una costante riduzione negli anni, confermata anche nel 2024, dovuta principalmente all'applicazione delle disposizioni normative in materia di limiti alla spesa di personale e alla possibilità di coprire il *turn-over*, nonché alle difficoltà in cui versa tuttora il bilancio comunale.

ANDAMENTO DOTAZIONE ORGANICA (al 31/01/2025)



L'attuale dotazione organica è rappresentata dalla seguente tabella:

DOTAZIONE ORGANICA (al 31/01/2025)

Cat.	Profilo professionale	
Dirigente (un dirigente in aspettativa non retribuita)		4
Dirigente Comandante		1
	Totale	5
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Avvocato	3
	Funzionario Amministrativo	5
	Funzionario Attività Economico Finanziarie	1
	Funzionario di Vigilanza	1
	Funzionario Tecnico	7
	Psicologo	0
	Assistente Sociale	12
	Istruttore Direttivo Amministrativo	19
	Istruttore Direttivo Amministrativo Bibl. Arch.	1
	Istruttore Direttivo Contabile	14
	Istruttore Direttivo di Vigilanza	9
	Istruttore Direttivo Informatico	6
	Istruttore Direttivo Tecnico	13
	Giornalista	1
	Totale	92
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	41
	Istruttore Contabile	7
	Istruttore Informatico	1
	Istruttore Tecnico	20
	Istruttore di Vigilanza	50
	Totale	119
Area degli Operatori Esperti	Collaboratore professionale Tecnico	1
	Esecutore Amministrativo	38
	Esecutore Tecnico	40
	Totale	79
Area degli Operatori	Operatore Addetto ai Servizi Tecnici e Amministrativi	16
	Totale	16
Totali Unità di Direzione		311

Pagina 32 di 105

Contratti a tempo determinato al 31/01/2025

Area	Profilo professionale	
Istruttori	Istruttore di vigilanza	10
Funzionari	Funzionario esperto amministrativo giuridico (finanziamento Agenzia Coesione)	1
Funzionari	Funzionario esperto in gestione, rendicontazione e controllo (finanziamento Agenzia Coesione)	1
Funzionari	Funzionario amministrativo	1
Funzionari	Educatore professionale tecnico (part time - Finanziamento Fondo povertà)	2
Funzionari	Psicologo (part time - Finanziamento Fondo povertà)	1
Funzionari	Istruttore direttivo tecnico (part time - Finanziamento Fondo povertà)	2
TOTALE		18

1.2.3 La mappatura dei processi

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

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

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

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità di direzione	Numero processi
Ambiente e energia	2
Avvocatura	3
Bilancio e partecipate	13
Manutenzione del patrimonio e viabilità	1
Polizia locale	2
Polizia locale/bilancio e partecipate	1
Polizia locale/urbanistica e gestione del territorio	2
Programmazione e innovazione	5
Programmazione e innovazione/unità di direzione competenti per materia	1

Segreteria generale	10
Segreteria generale/bilancio e partecipate	1
Segreteria generale/servizi istituzionali	2
Servizi alla persona	13
Servizi istituzionali	24
Tutte	12
Urbanistica e gestione del territorio	7
Totale complessivo	99

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	11
Aree generali - Affari legali e contenzioso	3
Aree generali - Contratti pubblici	7
Aree generali - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	8
Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	13
Aree generali - Governo del Territorio	3
Aree generali - Incarichi e nomine	4
Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	7
Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	7
Aree generali – Trasparenza dell’azione amministrativa e contrasto al fenomeno della corruzione	3
Aree generali – Tutela della riservatezza dei dati personali	3
Aree rischio specifiche - Assegnazione fondi ai Gruppi consiliari	1
Aree rischio specifiche - Procedimenti anagrafici	1
Aree rischio specifiche - Procedimenti elettorali e di Leva	1
Aree rischio specifiche - Servizio Civile	3
Aree rischio specifiche – Attività relative alla custodia del civico cimitero	1
Aree rischio specifiche – Controlli verifiche ispezionali della Polizia Locale	1
Aree rischio specifiche – Gestione dei rifiuti	2
Aree rischio specifiche – PNRR (Piano Nazionale Ripresa e Resilienza)	1
Aree rischio specifiche – Procedimenti Stato Civile	1
Aree rischio specifiche – Servizi sociali	6
Aree rischio specifiche – Servizio Asili Nido	2
Aree rischio specifiche – Servizio di assistenza, manutenzione tecnica e aggiornamento sistemi software per i servizi informatizzati del Comune	2
Aree rischio specifiche – Servizio di trasporto pubblico urbano	3
Aree rischio specifiche – Servizio Mensa scolastica	2
Aree rischio specifiche – Sinistri da insidia stradale	1

Aree rischio specifiche – Svolgimento indagini statistiche come ente del SISTAN	2
Totale complessivo	99

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “**Catalogo dei processi**” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

Per individuare gli obiettivi di valore pubblico si è fatto riferimento alle varie missioni del PNRR di cui il Comune ha ottenuto dei finanziamenti e dal programma di mandato del Sindaco .

Tutta la programmazione strategica del Comune di Potenza è orientata alla creazione di Valore Pubblico per la comunità di riferimento. Le dimensioni in cui può essere articolato il Valore Pubblico che si vuole generare sono le seguenti:

1. Implementare una strategia di digitalizzazione e innovazione per aumentare la competitività del Comune, attraverso il rafforzamento delle infrastrutture digitali, la facilitazione alla migrazione al cloud, offrendo ai cittadini un ampliamento dell'offerta dei servizi in modalità digitale, piattaforme informatiche avanzate e servizi digitali efficienti per semplificare le pratiche amministrative e migliorare la qualità dei servizi erogati;
2. Promuovere la rivoluzione verde e la transizione ecologica del Comune, aumentando la sostenibilità e riducendo l'impatto ambientale, attraverso: l'acquisto di autobus elettrici per il trasporto pubblico, offrendo ai cittadini un servizio di trasporto efficiente e rispettoso dell'ambiente e di efficientamento energetico; interventi di messa in sicurezza del territorio, con azioni di prevenzione e di ripristino a fronte di rischi idrogeologici, della salvaguardia delle aree verdi e della biodiversità; miglioramento della gestione dei rifiuti, rafforzando le infrastrutture per la raccolta differenziata e sviluppando nuovi impianti di trattamento rifiuti;
3. Promuovere l'inclusione e la coesione sociale del Comune, attraverso la creazione di un ambiente urbano accogliente e funzionale, con scuole e palestre efficienti, una edilizia residenziale pubblica riqualificata, un decoro urbano curato e un parco sportivo accessibile a

tutti, al fine di favorire la partecipazione attiva dei cittadini alla vita della comunità, promuovendo la coesione sociale e migliorando la qualità della vita;

4. Città di Potenza 2019 - 2025 Progettazione e attivazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie come leva di sviluppo e competitività del territorio. Il raggiungimento di tale obiettivo di valore pubblico passa attraverso:
- la promozione della cultura della legalità, della trasparenza, qualità e tempestività dei servizi e delle forme di comunicazione ai cittadini;
 - la sicurezza urbana, la cui tutela costituisce il requisito essenziale per una ordinata convivenza civile e coesione sociale;
 - la promozione della cittadinanza attiva e partecipazione;
 - la transizione digitale della macchina amministrativa nonché la crescita smart, sostenibile, inclusiva e competitiva del territorio. I primi 4 punti sono connessi a progetti che si realizzeranno con i fondi del PNRR, il punto 5 riprende i punti del programma di mandato del Sindaco

Il Valore Pubblico è valutato sulla base delle seguenti leve per la sua creazione:

- performance individuale,
- performance organizzativa di Unità di Direzione,
- performance organizzativa di Ente,
- prevenzione dei rischi corruttivi e trasparenza
- stato di salute delle risorse dell'Ente.

L'Amministrazione ha individuato una metodologia per la misurazione del Valore Pubblico generato dalle proprie attività e l'individuazione dello stato del processo di transizione. In particolare, tale metodologia si basa sull'utilizzo della Matrice del Valore Pubblico dell'Ente: una griglia 4 [ambiti] x 5 [leve] che permette di misurare il Valore Pubblico complessivamente generato dal Comune di Potenza rispetto alla programmazione.

In particolare, ogni obiettivo definito all'interno della programmazione 2025-2027 si colloca all'interno di un'intersezione, in quanto fa riferimento ad uno dei ambiti e può essere valutato in base a una delle 5 leve descritte. Al fine di misurare il Valore Pubblico generato, in ogni intersezione della matrice si calcola la media del raggiungimento degli obiettivi collocati. La media del livello di raggiungimento degli indicatori collocati sulla specifica colonna permette di definire un indice di Valore Pubblico per ambito e, di conseguenza, la media degli indicatori di Valore Pubblico per ambito consente di calcolare un indicatore di Valore Pubblico complessivo, il quale

deve essere letto come “Valore pubblico generato dall’Ente rispetto alla programmazione definita per l’anno corrente”, la cui interpretazione deriva dalla seguente scala di valutazione:

Scala di Valutazione	
Valutazione	Punteggio
Scarso	Da 0% a 30%
Mediocre	Da 30% a 50%
Sufficiente	Da 51% a 70%
Buono	Da 71% a 90%
Ottimo	Da 91% a 100%

Per l’anno 2025, l’Amministrazione si prefigge il seguente target: generare un Valore Pubblico complessivo Buono, che si assesti cioè nella fascia di punteggio tra il 71% e al 90%.

Si è in tal modo definita la seguente Matrice del Valore Pubblico del Comune di Potenza per l'anno 2025.

Ambito di Valore Pubblico					TOTALE OBIETTIVI
		M1- Implementare una strategia di digitalizzazione e innovazione per aumentare la competitività del Comune, attraverso il rafforzamento delle infrastrutture digitali, la facilitazione alla migrazione al cloud, offrendo ai cittadini un ampliamento dell'offerta dei servizi in modalità digitale, piattaforme informatiche avanzate e servizi digitali efficienti per semplificare le pratiche amministrative e migliorare la qualità dei servizi erogati.	M2 - Promuovere la rivoluzione verde e la transizione ecologica del Comune, aumentando la sostenibilità e riducendo l'impatto ambientale, attraverso: l'acquisto di autobus elettrici per il trasporto pubblico, offrendo ai cittadini un servizio di trasporto efficiente e rispettoso dell'ambiente e di efficientamento energetico; interventi di messa in sicurezza del territorio, con azioni di prevenzione e di ripristino a fronte di rischi idrogeologici, della salvaguardia delle aree verdi e della biodiversità; miglioramento della gestione dei rifiuti, rafforzando le infrastrutture per la raccolta differenziata e sviluppando nuovi impianti di trattamento rifiuti.	M5 - Promuovere l'inclusione e la coesione sociale del Comune, attraverso la creazione di un ambiente urbano accogliente e funzionale, con scuole e palestre efficienti, una edilizia residenziale pubblica riquilibrata, un decoro urbano curato e un parco sportivo accessibile a tutti, al fine di favorire la partecipazione attiva dei cittadini alla vita della comunità, promuovendo la coesione sociale e migliorando la qualità della vita.	Città di Potenza 2019 - 2025 Progettazione e attivazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie come leva di sviluppo e competitività del territorio. Il raggiungimento di tale obiettivo di valore pubblico passa attraverso: • la promozione della cultura della legalità, della trasparenza, qualità e tempestività dei servizi e delle forme di comunicazione ai cittadini; • la sicurezza urbana, la cui tutela costituisce il requisito essenziale per una ordinata convivenza civile e coesione sociale; • la promozione della cittadinanza attiva e partecipazione;

					la transizione digitale della macchina amministrativa nonché la crescita smart, sostenibile, inclusiva e competitiva del territorio.	
Leve del Valore Pubblico	Performance individuale	1	3	7	62	
	Performance organizzativa Unità di Direzione/Staff	4 obiettivi di performance per le 9 Unità di Direzione + 4 obiettivi di performance per le 3 Unità di Staff = 48				168
	Performance organizzativa di Ente	6				
	Prevenzione rischi corruttivi e trasparenza	15				
	Stato di salute delle risorse dell'Ente	26				

Tale matrice sarà utilizzata in fase di consuntivazione degli obiettivi del PIAO al fine di verificare il raggiungimento dei target individuati nella programmazione esecutiva e definire così il Valore Pubblico complessivamente generato.

Si fa presente che con riferimento agli obiettivi riferiti alle leve Performance organizzativa di Ente, Prevenzione rischi correttivi e trasparenza e Stato di salute delle risorse dell'Ente, stante la natura trasversale delle stesse rispetto alla creazione di Valore Pubbliche, il numero degli obiettivi è riportato per ciascun ambito di Valore Pubblico una sola volta.

2.2. Performance

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

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

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

Unità organizzativa	Performance individuale	Performance organizzativa di Unità di Direzione/Staff
UD01 - Servizi Istituzionali	7	4
UD02 - Bilancio e Partecipate	6	4
UD03 - Programmazione ed Innovazione	6	4
UD04 - Ambiente ed Energia	6	4
UD05 - Manutenzione del Patrimonio e Viabilità	4	4
UD06 - Servizi alla Persona	9	4
UD07 - Lavori Pubblici e Reti	7	4
UD08 - Urbanistica e Gestione del Territorio	8	4
UD09 - Polizia Locale	7	4
US10 - Unità di Staff - Protezione civile	4	4
US11 - Unità di Staff - Avvocatura	4	4
US12 - Segreteria Generale Servizi Consiglio e Controlli Interni	5	4
Totale obiettivi	73	48

In aggiunta agli obiettivi come sopra sintetizzati l'Amministrazione ha assegnato n. 6 obiettivi di performance organizzativa di Ente.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

2.2.1 Performance individuale

Per il dettaglio degli obiettivi di performance individuale fare riferimento all'**Allegato 4** del presente Piano.

2.2.2 Performance individuale – rispetto tempi di pagamento

L'art. 4-bis, comma 2, del Decreto Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in Legge 21 aprile 2023, n. 41, dispone che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”*.

La norma appena richiamata è funzionale al raggiungimento degli obiettivi della Riforma n. 1.11 del PNRR relativa alla “Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie”, con target fissati per il primo trimestre del 2026 e conferma nel 2027, volti a ridurre il tempo medio di pagamento e il ritardo nei pagamenti in quattro settori delle pubbliche amministrazioni: Amministrazioni Centrali, Regioni e Province autonome, Enti locali, e Enti del Servizio Sanitario Nazionale. Questa iniziativa risponde alle raccomandazioni della Commissione europea e rappresenta un impegno verso una maggiore efficienza amministrativa.

Con la circolare n. 1/2025, emanata il 3 gennaio 2025, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica hanno fornito prime indicazioni operative in merito all'applicazione della citata norma di Legge.

In particolare, la seconda sezione della Circolare riguarda la valutazione della performance individuale dei Dirigenti responsabili del pagamento delle fatture commerciali, mediante assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento.

In base a quanto fin qui premesso, a ciascun Dirigente del Comune di Potenza, è assegnato il seguente obiettivo:

Obiettivo	Indicatore di misurazione	Target
Rispetto dei tempi di pagamento (30 gg)	Indicatore annuale del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei conti	0

Come da indicazioni contenute nella seconda sezione della circolare n. 1/2025, emanata il 3 gennaio 2025, dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica, **il presente obiettivo ha un peso pari al 30% dell'intera performance di ciascun Dirigente.**

Nel caso in cui un Dirigente sia titolare di più codici univoci di fatturazione registrati all'interno della Piattaforma dei Crediti Commerciali, l'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento per la valutazione del raggiungimento del target del presente obiettivo, sarà calcolato come media ponderata dei pagamenti di tutti i codici univoci di spettanza a cura dell'Ufficio ragioneria e attestato dal Collegio dei Revisori dei conti.

Successivamente all'approvazione del PIAO si provvederà, sentito l'Organismo di Valutazione, al fine dell'emissione del parere vincolante ai sensi dell'art. 7, comma 1 del D.lgs. n. 150/2009 come integrato e modificato dal D.lgs. n. 74/2017, all'eventuale aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente.

2.2.3 Performance individuale – accessibilità servizi pubblici

Accessibilità ed inclusione

Per inclusione e accessibilità dei servizi pubblici si intende l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, inclusi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, pure tramite l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli. Ai sensi dell'art. 6, comma 2-ter del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 3, comma 1 del D.lgs. n. 222/2023 anche

le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti sono tenute a mettere in atto le procedure previste dal decreto e a individuare il soggetto idoneo per gestire l'inclusione e l'accessibilità eventualmente in forma associata.

Il Comune di Potenza ha individuato con decreto del Sindaco n. 25/2024 del 19/03/2024 il Responsabile dell'inclusione e dell'accessibilità dei servizi pubblici nella persona del Dirigente dell'U.D. Servizi Istituzionali dott. Claudio Antonio Mauro.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 3, comma 1 del D.lgs. n. 222/2023, il Responsabile dell'inclusione e dell'accessibilità dei servizi pubblici ha individuato una serie di azioni volte a favorire l'inclusione e la piena accessibilità fisica e digitale dei servizi dell'Amministrazione da parte di tutti i cittadini.

In particolare, sono state declinate le linee di intervento descritte all'interno della seguente tabella.

SETTORE	OBIETTIVO	COMPLETAMENTO
Unità di Direzione 1	Progetto di formazione per l'accessibilità digitale	31/12/2025

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del D.lgs. n. 150/2009, come introdotto dall'art. 4, comma 1, lettera a) del D.lgs. n. 222/2023, le linee di intervento di cui alla precedente tabella, sono state assegnate quali obiettivi di performance individuale ai Dirigenti competenti per materia.

Ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 222/2023, le azioni volte a favorire l'inclusione e la piena accessibilità fisica e digitale dei servizi dell'Amministrazione da parte di tutti i cittadini, saranno sottoposte alla consultazione degli Enti del terzo settore iscritti al Registro unico nazionale del Terzo settore, secondo le modalità e i termini stabiliti dall'Organismo di valutazione.

A seguito della consultazione pubblica si provvederà, se necessario, ad approvare una variazione del presente Piano al fine di tenere conto dei contributi eventualmente pervenuti.

2.2.2 Performance organizzativa di Unità di Direzione

L'Amministrazione Comunale di Potenza, al fine di proseguire il processo di cambiamento operativo volto a garantire servizi di qualità al cittadino attraverso la collaborazione attiva di tutto il personale e delle strutture dell'Ente, ha inteso definire gli obiettivi per la performance organizzativa per le diverse Unità di Direzione di seguito elencati.

INDICATORE	VALORE TARGET
Impegni sui relativi capitoli di spesa assegnati	90%
Accertamenti entrate di competenza / Previsioni definitive	90%
Percentuale realizzazione opere pubbliche rispetto alle opere finanziate nell'elenco annuale	90%
Rispetto dei tempi per la realizzazione delle opere pubbliche programmate sulla base dei rispettivi cronoprogrammi, con particolare riferimento alle tempistiche di cui ai monitoraggi I.T.I., nonché alla gestione delle risorse del PNRR	100%

2.2.3 Performance organizzativa di Ente

L'Amministrazione Comunale di Potenza, al fine di proseguire il processo di cambiamento operativo volto a garantire servizi di qualità al cittadino attraverso la collaborazione attiva di tutto il personale e delle strutture dell'Ente, ha inteso definire gli obiettivi strategici per la performance organizzativa di seguito elencati.

N.	INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE TARGET
1	Percentuale raggiungimento obiettivi del Piano della Performance	Percentuale di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati a ciascuna Settore/Servizio maggiore della media pesata del triennio precedente (media 80%)	Maggiore del 80%
2	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (Stanzamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	Maggiore del 75%
3	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente		Rispetto della media del triennio precedente

4	Grado di attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	Verifica dello stato di attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione sulla base di apposita relazione redatta a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione	Rispetto delle scadenze fissate nel PTPC 2022-2024 Autoanalisi semestrale dell'Area di rischio "Contratti pubblici"
5	Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Verifica dello stato delle pubblicazioni in amministrazione trasparente attraverso il valore dell'indicatore "PUBBLICAZIONE" che verifica la pubblicazione degli obblighi soggetti ad attestazione nella sezione Amministrazione trasparente	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,3
		Verifica dello stato delle pubblicazioni in amministrazione trasparente attraverso il valore dell'indicatore "COMPLETEZZA DEL CONTENUTO" che verifica la completezza e l'aderenza alla normativa dei dati riportati dalle pubblicazioni inerenti gli obblighi soggetti ad attestazione nella sezione Amministrazione trasparente	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,8
		Verifica dello stato delle pubblicazioni in amministrazione trasparente attraverso il valore dell'indicatore "COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI" che verifica la completezza rispetto a tutti gli uffici dell'Ente degli obblighi soggetti ad attestazione nella sezione	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,8

		Amministrazione trasparente	
		Verifica dello stato delle pubblicazioni in amministrazione trasparente attraverso il valore dell'indicatore "AGGIORNAMENTO" che verifica l'aggiornamento delle pubblicazioni inerenti gli obblighi soggetti ad attestazione nella sezione Amministrazione trasparente	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,8
		Verifica dello stato delle pubblicazioni in amministrazione trasparente attraverso il valore dell'indicatore "APERTURA FORMATO" che verifica l'apertura dei formati dei dati inerenti gli obblighi soggetti ad attestazione nella sezione Amministrazione trasparente	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,8
6	Grado di attuazione direttive del Segretario Generale sui controlli interni	Verifica della osservanza delle prescrizioni in materia di controlli interni	Monitoraggio trimestrale valore percentuale di rispetto maggiore del 70%

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPNSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge

	in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sono assegnate alla Dott.ssa Maria Grazia Fontana, giusto decreto Sindacale n. 12 del 13/02/2025 di conferma di nomina di cui al decreto Sindacale n. 7 del 17/07/2020. In caso di assenza temporanea o di <i>vacatio</i> del Segretario Generale, il ruolo di RPCT è assegnato al Responsabile nominato Vicesegretario dell'Ente. Il Vice Segretario generale del Comune di Potenza è il Dott. Claudio Mauro, nominato con provvedimento del Sindaco n. 43 del 24/05/2021. Il Responsabile della Corruzione e Trasparenza assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: <u>in materia di prevenzione della corruzione:</u> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed

	dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <u>in materia di trasparenza:</u> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <u>in materia di whistleblowing:</u> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. <u>in materia di AUSA:</u>	integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.". La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.
--	--	--

	- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.	
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco n. 10 del 26/01/2018, è la Dott.ssa Antonietta Fabrizio, la quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.
Dirigenti	svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti. suggeriscono le azioni correttive per le	Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.

	attività più esposte a rischio	
Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione	Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.	
I dipendenti	Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate	

	dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..	
Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalano le situazioni di illecito.	Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (OIV)	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.

	verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance. verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Collegio dei Revisori dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Potenza in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

AREA DI RISCHIO	Livello di Rischio				
	rischi o basso	rischi o critico	rischi o medio	rischio minim o	totale comples sivo
Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	6		3	2	11
Aree generali - Affari legali e contenzioso	1		2		3
Aree generali - Contratti pubblici	2	1	4		7
Aree generali - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2		3	3	8
Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	4		6	3	13
Aree generali - Governo del Territorio			3		3
Aree generali - Incarichi e nomine			3	1	4
Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	6		1		7
Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	4			3	7
Aree generali – Trasparenza dell'azione amministrativa e contrasto al fenomeno della corruzione				3	3
Aree generali – Tutela della riservatezza dei dati personali	2			1	3
Aree rischio specifiche - Assegnazione fondi ai Gruppi consiliari	1				1
Aree rischio specifiche - Procedimenti anagrafici	1				1
Aree rischio specifiche - Procedimenti elettorali e di Leva	1				1
Aree rischio specifiche - Servizio Civile	1			2	3
Aree rischio specifiche – Attività relative alla custodia del civico cimitero			1		1
Aree rischio specifiche – Controlli verifiche ispezionali della Polizia Locale	1				1
Aree rischio specifiche – Gestione dei rifiuti			2		2
Aree rischio specifiche – PNRR (Piano Nazionale Ripresa e Resilienza)		1			1
Aree rischio specifiche – Procedimenti Stato Civile	1				1
Aree rischio specifiche – Servizi sociali	3		3		6
Aree rischio specifiche – Servizio Asili Nido	1		1		2
Aree rischio specifiche – Servizio di assistenza, manutenzione tecnica e aggiornamento sistemi software per i servizi informatizzati del Comune	1			1	2
Aree rischio specifiche – Servizio di trasporto pubblico urbano			3		3
Aree rischio specifiche – Servizio Mensa scolastica	2				2
Aree rischio specifiche – Sinistri da insidia stradale			1		1
Aree rischio specifiche – Svolgimento indagini statistiche come ente del SISTAN	1			1	2
Totale complessivo	41	2	36	20	99

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

UNITA' DI DIREZIONE	LIVELLO DI RISCHIO				
	rischio basso	rischio critico	rischio medio	rischio minimo	totale complessivo
Ambiente e energia			2		2
Avvocatura	1		2		3
Bilancio e partecipate	2		7	4	13
Manutenzione del patrimonio e viabilità				1	1
Polizia locale	2				2
Polizia locale/bilancio e partecipate	1				1
Polizia locale/urbanistica e gestione del territorio			2		2
Programmazione e innovazione	1		3	1	5
Programmazione e innovazione/unità di direzione competenti per materia		1			1
Segreteria generale	3			7	10
Segreteria generale/bilancio e partecipate			1		1
Segreteria generale/servizi istituzionali			1	1	2
Servizi alla persona	9		4		13
Servizi istituzionali	14		6	4	24
Tutte	4	1	5	2	12
Urbanistica e gestione del territorio	4		3		7
Totale complessivo	41	2	36	20	99

Si rimanda all'**Allegato 1** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo e all'**Allegato 2** del presente Piano per la stima del rischio di corruzione.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Tali misure “generali” si applicano a tutti i processi mappati nell’**Allegato 1** del presente Piano.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico “semplice”, Accesso civico “generalizzato”, Accesso “documentale”	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 30/06/2025	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12	RPCT	Almeno i Dirigenti e le PO (100% Dirigenti e PO)
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell’anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all’anno precedente
Astensione in caso di conflitto d’interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e

				dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi; Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli)
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti e dal vigente Regolamento sul conferimento di incarichi adottato dall'Ente	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
Svolgimento di	1. Identificazione	Entro il 30/06/2025	Dirigenti di ogni	% di posizioni mappate

attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)	delle posizioni organizzative che comportano l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali (dirigenti, funzionari con deleghe, RUP, membri commissioni di gara, ecc.)		settore	sul totale delle posizioni con poteri autoritativi/negoziati
	2. Comunicazione specifica ai titolari di posizioni con poteri autoritativi/negoziati sul divieto di pantouflage e relative conseguenze	All'atto dell'assegnazione all'ufficio	Ufficio Personale	N° di comunicazioni inviate/N° posizioni target
	3. Inserimento di apposite clausole nei contratti di assunzione del personale dirigenziale e con poteri autoritativi	All'atto della stipula del contratto individuale di lavoro	Ufficio Personale	% di contratti con clausola inserita
	4. Inserimento nei bandi di gara/contratti d'appalto della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro con ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di pantouflage	Per tutta la durata del presente Piano	Ufficio Contratti	% di bandi/contratti con clausola inserita
	5. Acquisizione dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pantouflage al momento della cessazione dal servizio	All'atto della cessazione	Ufficio Personale	N° dichiarazioni acquisite/N° cessazioni
	6. Verifica a campione del rispetto del	Semestrale	RPCT	N° effettuate/N° verifiche programmate

	divieto da parte di soggetti privati che partecipano a procedure di affidamento/appalto o richiedono benefici e contributi all'Ente mediante controlli sulle dichiarazioni e consultazione fonti aperte			
	7. Verifica delle segnalazioni ricevute su possibili violazioni	Entro 30 giorni dalla segnalazione	RPCT	% segnalazioni verificate nei tempi previsti
	8. Procedura Violazioni Appalti	Entro 15 giorni dalla segnalazione	RUP/Ufficio Contratti	% procedure attivate nei tempi previsti
	9. Reporting	Annuale	RPCT	Presentazione report nei termini stabiliti
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. 2 corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti; RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Indice di trasparenza calcolato sulla base	Pubblicazione	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/ responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	Completezza del			Valore medio come

dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	contenuto			attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	Completezza rispetto agli uffici			
	Aggiornamento			
	Apertura formato			

Tabella misure specifiche

Rispetto alle seguenti specifiche Aree ad “alto” rischio vengono applicate le seguenti misure di prevenzione della corruzione:

Area di rischio “Contratti pubblici” – Processo Affidamenti diretti art. 36, comma 1, lett. a) d.lgs. 50/2016. A decorrere dal 01.07.2023 si farà riferimento alle corrispondenti norme di cui al D.Lgs. n. 36/2023.					
Tipologia	Misure di prevenzione	Tempistica/ Scadenza	Responsabile	Indicatori di Risultato (Target)	Indicatori di monitoraggio
Trasparenza	Motivare adeguatamente la scelta del contraente in caso di affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, del D.Lgs. n. 36/2023.	Per tutto il triennio di validità del Piano	Ciascun Dirigente in relazione ai procedimenti di competenza	Motivazioni adeguate nel 70% degli atti relativi ad affidamenti diretti	Rapporto tra il numero di atti contenenti Motivazioni adeguate ed il numero di atti esaminati
Controllo	Lo Staff dei Controlli Interni della Segreteria generale effettua il controllo di regolarità amministrativa sul 70% degli atti pubblicati con riferimento alla conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti in materia di affidamenti diretti	Medesima tempistica adottata per il controllo successivo di regolarità	Segreteria Generale/Staff controlli interni	Controllo successivo effettuato sul 70% degli atti di affidamento diretto	Rapporto percentuale tra il numero degli atti controllati ed il numero degli atti adottati nel periodo

Area di rischio specifico “PNRR (Piano nazionale di Ripresa e Resilienza)”					
Categoria	Misure di prevenzione	Tempistica/ Scadenza	Responsabile	Indicatori di Risultato (Target)	Indicatori di monitoraggio
Trasparenza	Aggiornamento della sezione sul sito web istituzionale denominata “Attuazione Misure PNRR”, in cui vengono pubblicate le informazioni sugli stati di attuazione dei progetti	Aggiornamento tempestivo	Dirigente U.D. Programmazione e Innovazione – Ufficio PNRR	Pubblicati il 100% delle informazioni	Rapporto percentuale tra il numero delle informazioni pubblicate ed il numero totale delle informazioni
Controllo	Lo Staff dei Controlli Interni della Segreteria generale effettua il controllo di regolarità amministrativa su tutti gli atti relativi ad interventi finanziati con fondi PNRR	Medesima tempistica adottata per il controllo successivo di regolarità	Segreteria Generale/Staff Controlli Interni	Controllo successivo effettuato sul 100% degli atti adottati nel periodo	Rapporto percentuale tra il numero degli atti controllati ed il numero degli atti esaminati

2.3.4 Monitoraggio sull’idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell’implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l’andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l’azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell’area di rispettiva pertinenza e l’Organismo di valutazione, nell’ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l’efficace attuazione e l’adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell’attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall’ANAC.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'**Allegato 3** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere (Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c.1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198)

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 15/02/2024;

Con nota prot. n. 0021045 del 21/02/2024 si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Potenza.

1. Piano triennale delle Azioni Positive 2024 - 2026

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024/26 si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Potenza per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità.

Il Piano raccoglie le azioni programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale.

Il presente Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'alveo della Dichiarazione e della Piattaforma d'azione di Pechino sulla parità di genere, nell'ambito della quarta conferenza mondiale sulle donne delle Nazioni Unite. La dichiarazione di Pechino, sottoscritta da 189 Paesi, contiene un progetto per l'attuazione di pari diritti, libertà e opportunità per le donne che costituisce tutt'oggi il punto di partenza per la promozione e la realizzazione di politiche volte alla parità di genere.

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Al riguardo, il D.Lgs. n. 198/2006 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” (di seguito “Codice”) all’articolo 48, intitolato “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni”, stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano *Piani triennali di azioni positive* tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Il Piano per il triennio 2024-2026 rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP) e del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nelle sue articolazioni riguardanti la Performance - attraverso l’integrazione descritta nelle singole “iniziative” - e la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; gli interventi previsti sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell’organizzazione, dirette a garantire l’efficacia e l’efficienza dell’azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire, e le iniziative programmate per favorire l’attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell’ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

Grazie al presidio CUG, il Piano costituisce un’importante leva per l’Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “**speciali**” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “**temporanee**”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Tra le azioni trovano spazio le misure volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e familiare, di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l’occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come confermato dalla Direttiva n. 2/2019, l’assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l’attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Pertanto, le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Il Comune di Potenza ha costituito, consolidato l'azione e poi rinnovato il CUG Potenza, attraverso l'adozione dei seguenti atti:

- Costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), con Atto Dirigenziale n. 138 del 16.03.2017 a seguito di Avviso pubblico n.4096/2017; è stata inoltre introdotta la nomina di due rappresentanti del Consiglio Comunale a cura della IV Commissione Consiliare;
- Approvazione del Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, con Delibera di G.M. n.79 del 18.05.2017;
- Sottoscrizione di Accordo di cooperazione tra C.U.G e Ufficio della Consigliera di Parità della Regione Basilicata, in ambito di sponsorizzazione di progetti e iniziative a tutela di pari opportunità, pari dignità e benessere sul posto di lavoro, con Delibera di G.M. n.162/2017;
- Adesione alla Rete degli Organismi Paritari Lucani, Delibera di G.M. n. 72/2018;
- Rinnovo del Comitato CUG avvenuto con determina dell'U.D. Servizi istituzionali n. 198 del 31/08/2023 (RCG N° 1961/2023).

L'Amministrazione ha destinato nelle aree tematiche del proprio sito istituzionale una sezione dedicata esclusivamente al C.U.G. ed approvato annualmente i Piani delle azioni positive, pubblicati sul sito del Comune di Potenza, nell'apposita sezione destinata al Comitato Unico di Garanzia.

Il Piano delle Azioni Positive è approvato in Giunta Comunale, a seguito della condivisione col C.U.G. della proposta degli obiettivi del Piano e della consultazione degli Organismi di rappresentanza dei lavoratori, nonché della Consigliera di parità competente territorialmente.

2. Il personale del Comune di Potenza

La Dotazione Organica del Comune di Potenza al 31.12.2023 è pari a 348 unità, 329 a tempo indeterminato e 19 tempo determinato, come da tabelle riportate nella precedente sezione 2.

3. Obiettivi

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024-2026 prevede i seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1: Promozione delle Pari Opportunità e della cultura di genere

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Obiettivo 1: Promozione delle Pari Opportunità e della cultura di genere

La necessità di pieno superamento dell'emergenza pandemica evidenzia di agire in modo prioritario sul tema delle **pari opportunità**, con particolare riguardo alla conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne.

Il Comune di Potenza intende dedicare attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

A tal riguardo, il CUG favorisce la consapevolezza dell'Amministrazione e del personale del suo ruolo e delle modalità di contatto.

Il lavoro agile, già presente nell'Ente a seguito dell'esperienza emergenziale, può rappresentare una modalità utile se sviluppata in armonia con le disposizioni emanate dallo Stato.

Dalle misure adottate in occasione della pandemia è emersa la necessità di proseguire speditamente sulla strada della riduzione del *digital gap*, che amplifica e spesso ricalca altre fratture potenzialmente presenti nella popolazione organizzativa, come quella che separa giovani e anziani.

Per adeguare le competenze, soprattutto riguardanti il digitale, è necessario definire piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e della Digital Agility che sarà trasversale a tutta l'organizzazione per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali.

La formazione è quindi da considerarsi uno strumento essenziale per la realizzazione di questi obiettivi, parallelamente ad un'attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa.

A tal riguardo, focus particolare è dedicato alla formazione e promozione dell'inclusione e della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa legge n. 81/2017, art. 14 della Legge n. 124/2015 e successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017, legge 4/2021- ratifica Convenzione ILO)

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'Ente in materia di personale ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai Dirigenti e

dai responsabili dei singoli uffici, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l'amministrazione prosegue nell'attenzione dedicata alla comunicazione interna anche attraverso tecnologie digitali, con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività.

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Nell'ambito del Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, sarà rafforzata l'azione del Consigliere di Fiducia, formulando una proposta di nomina, e le modalità di individuazione.

L'efficacia della loro azione è condizionata e trae beneficio dalle loro specifiche competenze, da una relazione continua e strutturata con l'Area Personale e Organizzazione, della promozione e riconoscimento del ruolo da parte di tutti i dirigenti e responsabili delle strutture dell'Amministrazione e infine alla formazione e buone prassi.

Il Comune di Potenza, a riguardo, intende:

- promuovere una comunicazione istituzionale, sia interna che esterna, sempre più attenta alle modalità di rappresentazione dei generi;
- promuovere e svolgere almeno una attività di informazione o di comunicazione tesa alla valorizzazione dell'identità di genere, in coerenza con gli obiettivi del presente Piano;
- valorizzare le politiche di genere già in atto e promuoverne altre;
- valorizzare e condividere le buone pratiche ed esperienze maturate e sviluppate in altri contesti lavorativi.

4. Iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura delle pari opportunità, valorizzazione delle differenze e sulla conciliazione vita - lavoro e la condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne.

Gli obiettivi descritti sopra trovano attuazione attraverso le seguenti iniziative che raggruppano una pluralità di azioni che presentano caratteristiche comuni. Le azioni concorrono al raggiungimento di più obiettivi contemporaneamente e si è voluta dare evidenza della multidimensionalità delle stesse.

Infine, si intende consolidare la relazione con:

- il PIAO in quanto gli obiettivi del Piano delle Azioni Positive sono integrati nel Piano della Performance e le misure per il conseguimento degli obiettivi sono

declinate nei Piani delle Attività delle singole strutture organizzative;

- Il Piano Sociale di Zona dell'Ambito Sociale di Potenza, in quanto il PSZ prevede azioni ed attività che ben possono coordinarsi e collaborare al perseguimento degli obiettivi ed alla realizzazione delle iniziative declinate nel presente Piano.

Iniziativa n. 1 Nuovi modelli di lavoro

Obiettivi: Pari Opportunità e Benessere Organizzativo

Azioni:

- Proseguire l'esperienza del lavoro agile nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale, a valle dell'emergenza epidemiologica dell'anno 2020. Dalla situazione emergenziale occorre evolvere questo strumento che, oltre che politica di conciliazione, è una leva che può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili". All'uopo potrà essere eventualmente prevista un'indagine sull'utilizzo di tale modalità di lavoro durante il periodo emergenziale e sulle problematiche riscontrate, anche al fine di migliorare tale modalità di lavoro nel suo futuro uso ordinario.
- Potenziare le piattaforme tecnologiche che abilitano il lavoro agile con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro).
- Rafforzare la comunità dei facilitatori digitali per diminuire il divario di competenze digitali in modo da evitare che si creino situazioni di svantaggio, accompagnando le persone che hanno necessità di imparare ad utilizzare nuovi strumenti tecnologici.
- Definire la tipologia delle attività lavorative che possono essere svolte in modalità agile o da remoto, nonché una verifica logistica per valutare la possibilità di nuove modalità e luoghi di lavoro, anche attraverso accordi con altre P.A. o con spazi di coworking, al fine di ridurre i tempi di tragitto casa-lavoro o limitare gli spostamenti.
- Programmare percorsi di formazione a distanza per tutto il personale in modo da sviluppare nuove abilità informatiche all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e sviluppare in modo efficiente il lavoro in modalità agile.
- Allargare ed estendere la possibilità, anche a fine emergenza, della più ampia flessibilità di orario di lavoro per favorire esigenze familiari su richiesta del dipendente.

Attori coinvolti:

L'Area Personale e Organizzazione è impegnata nel percorso per il lavoro agile e per la

Pagina 66 di 105

digitalizzazione, coinvolgendo altre strutture organizzative. Nella Performance è da inserire, per ogni struttura organizzativa, l'obiettivo "Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP)".

L'Ufficio di Piano promuove, all'interno del Piano sociale di Zona e per l'Ambito Sociale di Potenza, azioni ed attività coerenti e che si intersecano con le azioni su riportate.

Iniziativa n.2 Azioni di sostegno

Obiettivi: Pari Opportunità, Politiche di genere, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Azioni:

2.1 Azioni di *diversity management* (genere):

- Azioni di sensibilizzazione finalizzate ad una riflessione e condivisione dei compiti di cura e alle azioni di sensibilizzazione sull'esercizio di questo diritto;
- Individuazione di modalità di linguaggio idonee ad evitare discriminazioni nelle comunicazioni di genere e sul linguaggio non discriminatorio, con la stesura di documenti, formazione del personale);
- Azioni di sostegno per favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (malattia, maternità e aspettative);

2.2 Azioni di *diversity management* (disabilità):

- Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità, invalidità e malattie prolungate;
- Riservare attenzione al tema dell'accessibilità di spazi web, applicazioni e documenti nella consapevolezza che le barriere digitali possono seriamente compromettere le potenzialità operative dei lavoratori disabili e dei cittadini utenti;

2.3 Azioni di *diversity management* (età):

- Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema dell'età analizzando soluzioni che consentano di attivare un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni;
- Verifica di eventuali ulteriori fabbisogni di formazione digitale per i dipendenti, con particolare attenzione al personale anche proveniente da servizi educativi;

2.4 Azioni di *diversity management* (orientamento sessuale):

- Sensibilizzazione e formazione, anche in collaborazione con l'Ufficio di Piano dell'Ambito Sociale di Zona del Comune di Potenza

2.5 Azioni di Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica:

- Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere
- Informazione, formazione e sensibilizzazione sulla discriminazione, anche in

riferimento al Piano locale per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine

- Informazione, formazione e sensibilizzazione sul tema del mobbing: riconoscere i segnali di stress, favorire forme di comunicazione efficaci, gestione dei conflitti

2.6 Azioni di sviluppo di un welfare aziendale

- Azioni di promozione di welfare aziendale, compatibilmente con la normativa contrattuale vigente

Attori coinvolti: L'Area Personale e Organizzazione promuove iniziative formative e sostiene proposte avanzate da altre strutture organizzative; l'Ufficio di Piano promuove, all'interno del Piano sociale di Zona e per l'Ambito Sociale di Potenza, azioni ed attività coerenti e che si intersecano con le azioni su riportate.

Iniziativa n.3 Supporto al CUG

Obiettivi: Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Azioni:

- Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione e di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne (es. part-time, telelavoro) e previsione di azioni di formazione e sensibilizzazione;
- Ulteriore rafforzamento dell'attività dei Consiglieri rappresentanti del Consiglio Comunale, anche mediante azioni di promozione e sostegno del loro ruolo all'interno dell'Amministrazione;
- Trasmissione al C.U.G., secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, delle informazioni previste dalla Direttiva 2/2019;
- Attività di informazione tra i dipendenti sulle competenze del C.U.G. e attività di sensibilizzazioni su tali tematiche, anche attraverso convegni aperti ai dipendenti, anche utilizzando piattaforme web;
- Organizzazione di incontri di presentazione delle attività del C.U.G.;
- Attività di divulgazione pubblica del Piano delle azioni positive e dei risultati;
- Azioni per l'applicazione del Protocollo d'Intesa per il contrasto ai fenomeni di violenza di genere stipulato in data 21/5/2020 tra il Ministero delle pari opportunità e la Rete dei Comitati Unici di Garanzia;

Attori coinvolti: L'Area Personale e Organizzazione supporta il C.U.G e i Consiglieri di fiducia fornendo dati e elaborazioni; l'Ufficio di Piano promuove, all'interno del Piano sociale di Zona e per l'Ambito Sociale di Potenza, azioni ed attività coerenti e che si intersecano con le azioni su riportate.

Iniziativa n. 4 Azioni di sviluppo organizzativo

Obiettivi: Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Azioni:

- Somministrazione di questionari finalizzati ed indagini relative al benessere organizzativo ed individuale nonché a rilevare suggerimenti e proposte;
- Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza;
- Utilizzare le nuove funzioni della intranet aziendale sia per gestire con continuità la diffusione di informazioni e conoscenze, che per incoraggiare le interazioni tra le persone attraverso le tecnologie;
- Progettazione e realizzazione di un nuovo questionario per sviluppare i servizi della intranet aziendale affinché possano rispondere alle esigenze delle persone che lavorano per l'Ente;
- Implementazione della formazione interna dei dipendenti attraverso la predisposizione di corsi;
- Valorizzare le competenze interne, promuovendo l'uso da parte dei dipendenti del curriculum, anche al fine di favorire la possibilità di progetti interdipartimentali e consolidare l'uso dello strumento del bando interno per i processi di mobilità interna;
- Formazione e promozione dell'inclusione e della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa legge n. 81/2017, art. 14 della Legge n. 124/2015 e successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017, legge 4/2021- ratifica Convenzione ILO);
- Formazione del personale sul Codice di condotta, sulle Pari Opportunità e sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali;
- Attività di informazione, convegnistica, di ricerca azione con le seguenti finalità:
 - ❖ Introduzione di percorsi formativi sul lavoro agile (smart working);
 - ❖ Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità;
 - ❖ Valorizzare la differenza di genere;
 - ❖ Sensibilizzare sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali;
 - ❖ Sensibilizzare e formare sul tema del contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro.

Attori coinvolti: L'Area Personale e Organizzazione promuove azioni di sviluppo organizzativo; L'Ufficio di Piano di Ambito socio-territoriale per la realizzazione della formazione e delle attività di informazione e convegnistica.

5. Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie

Il Comune di Potenza si impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando ad eventuali bandi regionali, nazionali o europei, per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

Nel sito web istituzionale dell'Ente è presente il link del sito dell'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità: www.consiglieradiparita.regione.basilicata.it al fine di recepire tutta la normativa sulla parità e pari opportunità, contro ogni discriminazione di genere.

6. Monitoraggio del Piano

Il Piano triennale 2024-2026 è sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al C.U.G, del “Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia”, di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate. Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.

7. Durata

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione relativa alle attività del CUG.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del C.U.G.

La programmazione contenuta nel Piano delle Azioni Positive potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Si riportano di seguito una serie di indicatori rappresentativi della salute di genere all'interno dell'Amministrazione:

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2025
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	Area degli Operatori = D 35,29% - U 64,71% Area degli Operatori Esperti = D 39,24% - U 60,76% Area degli Istruttori = D 45,00% - U 55,00 Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione = D 54,95% - U 41,05% Dirigenti = D 40,00% - U 60,00%
Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati)	D = euro 27.733,08 U = euro 29.777,56 Differenza = - 2.044,48
% donne vs % uomini titolari di part-time	D = 85,71% U = 14,29%
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n. medio giorni fruiti su base annuale	D = 51,50% U = 48,50% 15,93 giorni l'anno
n. medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n. medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	D = 18 U = 8

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale (Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c.2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165)

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Piano Triennale per l'Informatica 2024-2026 delinea diversi obiettivi per il miglioramento della salute digitale della Pubblica Amministrazione, con un focus specifico sulle esigenze e sulle sfide dei comuni e degli enti locali:

1. Trasparenza e accesso ai servizi:

- Portale unico dei servizi: Creare un portale unico online che concentri tutti i servizi offerti dai comuni e dagli enti locali, accessibile ai cittadini in modo semplice e intuitivo, anche da dispositivi mobili.
- Servizi digitali per le pratiche amministrative: Digitalizzare le pratiche amministrative più comuni, come richieste di permessi, certificati e pagamenti, consentendo ai cittadini di presentarle online senza doversi recare fisicamente negli uffici pubblici.
- Democrazia digitale: Promuovere la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica locale tramite strumenti digitali, come piattaforme online per consultazioni pubbliche, proposte e petizioni.

2. Efficienza e gestione dei dati:

- Piattaforme di gestione documentale: Adottare piattaforme di gestione documentale elettronica per la memorizzazione, l'archiviazione e la condivisione sicura dei documenti comunali, migliorando l'efficienza e la trasparenza amministrativa.
- Dati aperti: Pubblicare dati aperti in formato accessibile e machine-readable, consentendo ai cittadini, alle imprese e ai ricercatori di sviluppare applicazioni e servizi innovativi a beneficio della comunità.
- Intelligenza artificiale per l'analisi dei dati: Utilizzare l'intelligenza artificiale per analizzare i dati raccolti dai comuni, al fine di ottimizzare servizi, pianificare interventi e migliorare la qualità della vita dei cittadini.

3. Comunicazione e coinvolgimento dei cittadini:

- Servizi di comunicazione multicanale: Utilizzare diversi canali di comunicazione, come siti web, app, social media e newsletter, per informare i cittadini in modo tempestivo ed efficace su eventi, iniziative e servizi comunali.
- Promozione della cittadinanza digitale: Sensibilizzare i cittadini sull'importanza della cittadinanza digitale e fornire loro le competenze necessarie per utilizzare al meglio i servizi digitali offerti dai comuni.
- Piattaforme di partecipazione online: Creare piattaforme online per il dialogo e la collaborazione tra cittadini e amministrazione comunale, favorendo la partecipazione attiva dei cittadini alla vita pubblica locale.

4. Sicurezza e tutela dei dati:

- **Garantire la sicurezza informatica:** Adottare adeguate misure di sicurezza informatica per proteggere i dati dei cittadini e prevenire attacchi informatici ai sistemi comunali.
- **Conformità al GDPR:** Garantire la conformità al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) sulla protezione dei dati personali, tutelando la privacy dei cittadini e gestendo i loro dati in modo sicuro e responsabile.
- **Formazione per il personale:** Formare il personale comunale sulla sicurezza informatica e sulla protezione dei dati personali, per garantire la corretta gestione dei dati e la prevenzione di rischi informatici.

Il Piano Triennale per l'Informatica 2024-2026 offre dunque un'importante opportunità per modernizzare i servizi pubblici locali, migliorare la qualità della vita dei cittadini e promuovere lo sviluppo digitale dei comuni italiani. Tuttavia, il raggiungimento di questi obiettivi richiede un impegno significativo da parte dell'Ente e presuppone la collaborazione di cittadini, imprese e altri attori del territorio.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'Amministrazione programmati per il triennio 2024-2026 e che si inseriscono nell'ambito dei seguenti progetti PNRR in corso di realizzazione:

1. Abilitazione al cloud - Migrazione completa degli asset dell'ente;
2. Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici - Apertura del Portale del cittadino;
3. Adozione Piattaforma pagoPA - Attivazione servizi di incasso su pagoPA;
4. Adozione app IO - Attivazione servizi digitali dell'ente sull'app IO;
5. Piattaforma Digitale Nazionale Dati - Interoperabilità sistemi informativi e basi dati;
6. Cybersicurezza - Identificazione, monitoraggio e controllo del rischio cyber.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTEN ZA 2025	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	0,15	0,20	0,25	0,30
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	0,20	0,22	0,25	0,30
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	0,68	0,72	0,75	0,75
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	0,43	0,46	0,50	0,53

Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	sì	sì	sì	sì
% PC portatili sul totale dei dipendenti	9%	10%	10%	10%
Dipendenti con firma digitale	50	60	60	70

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Riferimenti normativi

❖ La **legge 7 agosto 2015, n.124**, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, stabilisce che *“le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa”*.

❖ La **legge 22 maggio 2017, n. 81**, prevede l’applicazione del lavoro agile anche al pubblico impiego e sottolinea la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e l’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa *“in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”*.

❖ La **direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica**, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, fornisce indirizzi per l’attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti all’organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l’esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

❖ A seguito dello scoppio della epidemia da virus Covid-19, il **d.l. 2 marzo 2020, n. 9**, ha disposto il superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione e il **d.l. 17 marzo 2020, n. 18**, ha previsto il lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla legge 81/2017, autorizzando l’utilizzo degli strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall’amministrazione.

❖ Il **d.l. del 19 maggio 2020, n. 34**, ha introdotto il POLA: *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) ... Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile;*

❖ Il **decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020** ha approvato le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale;

❖ Il **decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020**, ha approvato le “*Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance*”;

❖ Il **d.l. 9 giugno 2021, n. 80**, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, tra cui il POLA.

❖ Il **dPCM 23 settembre 2021**, conclusa la fase emergenziale, ha disposto ritorno al lavoro in presenza quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche.

❖ Il **decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell’8 ottobre 2021** ha attuato il superamento dell’utilizzo del lavoro agile emergenziale, disponendo l’adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle misure organizzative necessarie per il rientro in presenza del personale presso la sede di servizio.

❖ Le **Linee Guida del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 novembre 2021**, che “*nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l’istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile. Esse hanno l’obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparente, favorisca la produttività e l’orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell’equilibrio fra vita professionale e vita privata*”.

❖ Il **decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132**, nel definire il contenuto del PIAO, ha previsto che alla sezione “3.2” denominata “Sottosezione: Organizzazione del lavoro agile” vengano indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall’Amministrazione.

❖ Gli articoli 63-67 del **CCNL Funzioni Locali 2019/2021** sottoscritto in data 16 novembre 2022 hanno disciplinato i principi generali del lavoro agile nonché importanti aspetti quali quelli relativi ai criteri di accesso, agli elementi essenziali dell’accordo individuale, all’articolazione della prestazione in modalità agile, al diritto alla disconnessione ed alla formazione dei lavoratori in modalità agile.

❖ Il **d.l. 30 dicembre 2023, n. 215**, non ha prorogato il lavoro agile emergenziale per i dipendenti pubblici, lasciando questi in una posizione di sfavore rispetto ai lavoratori del settore privato a cui invece, la legge di conversione del d.l. n. 145/2023 ha riconosciuto ai lavoratori fragili e ai genitori di figli under 14 una proroga del lavoro da remoto emergenziale fino al 31 marzo 2024.

❖ La **direttiva del Ministro della Funzione Pubblica Paolo Zangrillo del 29 dicembre 2023**, ha chiarito che la tutela dei lavoratori fragili nella P.A. non deve certo considerarsi cessata con la mancata proroga dello smart working emergenziale. Il Ministro

Pagina 74 di 105

dispone che si rende necessario garantire, ai lavoratori della P.A. che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, affidando ai dirigenti il compito di individuare le misure organizzative necessarie.

Attualmente, presso il Comune di Potenza il lavoro agile viene concesso dai singoli dirigenti nel rispetto delle indicazioni contenute nella citata direttiva del 29 dicembre 2023 e delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

Il Comune di Potenza intende approvare la disciplina in materia di lavoro agile nel 2024.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTEN ZA 2025	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Regolamentazione Lavoro Agile (Si/No)	no	sì	sì	sì
Unità in lavoro agile	4	5	6	7
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	1,28	1,52	2,13	2,15
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile - Indagine sul benessere organizzativo	sì	sì	sì	sì

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Contesto di riferimento e calcolo della spesa per Aree

Il programma triennale del fabbisogno di personale rappresenta il principale documento di politica occupazionale dell'Ente ed esprime gli indirizzi e la politica assunzionale in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività dell'Amministrazione.

Il programma dei fabbisogni ed il piano occupazionale sono elaborati tenendo conto delle esigenze manifestate dalle diverse strutture organizzativa dell'Ente e del necessario rispetto della sostenibilità finanziaria e dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale.

Si riportano di seguito le principali disposizioni della normativa vigente in tema di programmazione dei fabbisogni:

- la legge 27 dicembre 1997, n. 449 (Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica) che all'art. 39 introduce l'obbligo della programmazione del fabbisogno del personale comprensiva delle unità di cui alla legge n. 68/99, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) che all'articolo 91 prevede, per gli enti locali, l'obbligo della programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensiva delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) che all'articolo 6, così come modificato dall'articolo 4 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, comma 2 dispone: *“Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter ... Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.”* Il successivo comma 4 stabilisce l'adozione annuale del piano, definendo pertanto un ciclo programmatico (analogo a quello del bilancio pluriennale) che, per l'appunto, prevede la predisposizione di un bilancio articolato su tre anni e che comunque viene predisposto annualmente, con contenuto dinamico e a scorrimento, anche rettificando ciò che era stato approvato in precedenza, in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale;
- l'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

- il decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, che ha disposto (con l'articolo 1, comma 1, lettera a)) quanto segue *“Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, [...] del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- Il decreto ministeriale 25 luglio 2023, denominato “16° decreto correttivo dell'armonizzazione contabile (d.lgs. 118/2011)”, ha modificato il contenuto della Sezione Operativa del DUP con riguardo al fabbisogno di personale. In particolare, prevedendo che nella predetta sezione del DUP debbano essere individuate le risorse finanziarie da destinare al fabbisogno del personale, a livello annuale e triennale, entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'ente e rinviando al PIAO la definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale ed il piano annuale assunzioni.

Alla luce di quanto sopra, la programmazione delle risorse finanziarie per i fabbisogni di personale deve essere determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e 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 del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del PIAO.

A seguito della predetta analisi è stato ipotizzato il Piano triennale dei fabbisogni 2025-2027 sulla base dei fabbisogni e nei limiti delle compatibilità di bilancio e nel rispetto dei limiti di spesa di cui al bilancio di previsione 2025-2027.

Nella pianificazione è prevista l'assunzione - nel triennio - di 35 dipendenti, a fronte di 28 cessazioni stimate nel medesimo periodo.

Tali assunzioni saranno realizzate in conformità con i vincoli pro-tempore vigenti che possono essere così sintetizzati:

- contenimento della spesa del personale ai sensi dell'articolo 1, comma 557 e 557-*quater*, legge 27 dicembre 2006, n. 296 e cioè: *“a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente”* (triennio precedente alla data di entrata in vigore del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, quindi anni 2011-2013);
- rispetto del contenimento della spesa per il personale dipendente con rapporto di lavoro flessibile come disposto dall'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78;

- rispetto della capacità assunzionale. Si rammenta che in materia trova applicazione quanto disposto dall'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, come modificato dall'articolo 17, comma 1, decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla legge. 28 febbraio 2020, n. 8 e 57-*bis* e articolo 57, comma 3-*septies*, decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104 convertito in legge 13 ottobre 2020, n. 126 e s.m.i.;
- il limite di spesa potenziale massima della rideterminazione del valore finanziario della dotazione organica. Nella nuova accezione (vedasi le linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale), la dotazione organica è costituita dal personale in servizio al netto dei dipendenti che cessano dal servizio ai quali vanno aggiunti i contenuti del piano assunzionale.

1. Le modalità di calcolo della spesa per Area

Partendo dal recente rinnovo contrattuale previsto dal CCNL Funzioni Locali, sottoscritto in data 16 novembre 2022, per ciascuna Area, con esclusione degli emolumenti imputabili ai vari fondi del salario accessorio, gli importi sono rappresentati dalla seguente tabella (gli importi sono comprensivi di oneri e IRAP):

AREA	SPESA ANNUA TEORICA
Operatori	26.770,50
Operatori Esperti	28.242,56
Istruttori	31.637,38
<i>Istruttori Vigilanza</i>	<i>33.283,79</i>
Funzionari ed E.Q.	34.661,07
<i>Funzionari ed EQ Vigilanza</i>	<i>36.200,00</i>
Dirigenti	62.000,00

3.3.2 Il quadro dei vincoli assunzionali e della spesa di personale

La vigente normativa prevede che per poter procedere ad assunzioni di personale di qualsiasi tipo, le Amministrazioni devono essere in regola con i seguenti requisiti:

1. assicurare che il piano di fabbisogno triennale del personale permetta il rispetto dei parametri di cui al comma 557 e ss., articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296;
2. aver rispettato il limite potenziale massimo previsto dalla normativa di riferimento citata;
3. aver effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale da cui non si rilevano situazioni di eccedenza o soprannumero di personale ai sensi dell'articolo 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
4. aver adottato il piano delle azioni positive in materia di pari opportunità (articolo 48, comma 1, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e articolo 6, comma 6, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
5. non versare in situazioni di deficitarietà strutturale e di dissesto;
6. aver attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti (articolo 9, comma 3-bis, decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185);
7. aver certificato il credito nei confronti delle PA;
8. aver rispettato i termini per l'approvazione del bilancio di previsione, rendiconto e bilancio consolidato, così come risulta nei rispettivi atti (articolo 9, comma 1-*quinquies*, decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, come modificato dall'articolo 1, comma 904, legge 30 dicembre 2018, n. 145).

1. Verifica del rispetto dei limiti di cui all'art. 1, comma 557, legge 296/2006

Con riferimento al parametro di virtuosità di cui ai punti 1) e 2), si evidenzia che la spesa di personale ha avuto il seguente andamento:

	2011	2011 (*)	2013
TOTALE SPESA DI PERSONALE	20.162.226,68	20.162.226,68	18.386.477,47
SPESA MEDIA TRIENNIO 2011-2013	19.570.310,28		

(*) In applicazione della nota MEF - RGS prot. 73024 del 19/09/2014, ai fini del rispetto del decreto-legge n. 90/2014, gli enti sperimentatori possono fare riferimento al triennio costituito dagli esercizi 2011, 2011 e 2013.

Le spese di personale, come definite dall'articolo 1, commi 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, coerentemente alle acquisizioni di personale contemplate nel presente atto subiscono la seguente variazione nel corso del triennio 2025-2027:

SPESE DI PERSONALE	2025	2026	2027
MAG 101	14.640.473,30	13.062.217,97	13.035.355,60
MAG 102	851.097,16	798.044,95	798.044,95
Spesa lorda (A)	15.491.570,46	13.860.262,92	13.833.400,55
(-) Componenti escluse (B)	3.833.218,73	4.000.308,73	3.976.008,73
(=) Spesa netta (A-B)	11.658.351,73	9.859.954,19	9.857.391,82

Pertanto, la spesa di personale, calcolata ai sensi dell'articolo 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, prevista per gli anni 2025-2026-2027 rispetta il limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013 (valore di spesa potenziale massimo).

2. Ricognizione annuale delle eccedenze

L'art. 33 del d.lgs. n.165/2001, come modificato dall'art.16 della L.n.183/2011, prescrive l'obbligo per tutte le Amministrazioni Pubbliche di provvedere annualmente alla rilevazione delle "Situazioni di soprannumero" nonché, comunque, delle "eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria", stabilendo che le Amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

La circolare della Presidenza del Consiglio Dipartimento della Funzione Pubblica n. 4 del 24.04.2014 definisce:

- a) "sopranumerarietà" la situazione per cui il personale in servizio (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie o le aree. L'amministrazione non presenta, perciò posti vacanti utili per un'eventuale riconversione del personale o una diversa distribuzione dei posti;
- b) "eccedenza" la situazione per cui il personale in servizio (inteso quantitativamente e senza individuazione nominativa) supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento. Si differenzia dalla sopranumerarietà, in quanto la disponibilità di posti in altri profili della stessa area o categoria, ove ricorrano le condizioni, potrebbe consentire la riconversione del personale;
- c) "esubero" l'individuazione nominativa del personale sopranumerario o eccedentario, con le procedure previste dalla normativa vigente. Il personale in esubero è quello da porre in prepensionamento, ove ricorrano le condizioni, o da mettere in disponibilità ai sensi dell'articolo 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Al riguardo, si evidenzia che nel corso dell'ultimo triennio si è assistito ad una marcata riduzione del numero dei dipendenti in servizio (81 cessazioni a fronte di 26 assunzioni), che ha causato molteplici difficoltà gestionali nei vari servizi comunali, a fronte di crescenti impegni e attività istituzionali previste dalla legislazione vigente.

Di conseguenza, la consistenza della dotazione organica del Comune di Potenza, attualmente pari a 312 unità con un rapporto dipendenti/popolazione di 1/205, risulta notevolmente inferiore a quella ottimale prevista dal D.M. 18/11/2020 per i comuni della stessa fascia demografica del Comune di Potenza (da 60.000 a 99.999 abitanti) pari a un rapporto dipendenti/popolazione di 1/134, corrispondente a una dotazione organica di 478 dipendenti.

Per quanto sopra esposto, non si riscontrano presso il Comune di Potenza situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale in relazione alle esigenze funzionali dell'ente.

3. Rideterminazione della dotazione organica

L'art. 6, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001, prevede che in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale, le pubbliche amministrazioni indicano la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo.

Al riguardo, le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche", definite con d.P.C.M. 8 maggio 2018, hanno chiarito che con la riforma del pubblico impiego, la dotazione organica non è più espressa staticamente in termini meramente numerici (numero di posti coperti e vacanti), ma è rappresentata come "valore di spesa potenziale massima", ossia un valore finanziario destinato all'attuazione del Piano che deve necessariamente rientrare nei limiti della spesa per il personale consentiti dalla legge, corrispondente per gli enti locali alla spesa media del triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557-quater, l. 296/2006).

La dotazione organica del Comune di Potenza, rideterminata in relazione al piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2025-2027, risulta essere la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA				
Area	Profilo professionale	Posti coperti al 01/03/2025	Assunzioni 2024 (in corso di svolgimento)	Assunzioni 2025
Dirigenti (un dirigente in aspettativa non retribuita)		4	3	
Dirigente Comandante		1		
	Totale	5	3	
Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Avvocato	3		1
	Funzionario Amministrativo	5		
	Funzionario Attività Economico Finanziarie	1		
	Funzionario di Vigilanza	1		
	Funzionario Tecnico	7		
	Assistente Sociale	12		1
	Istruttore Direttivo Amministrativo	19		3
	Istruttore Direttivo Amministrativo Bibl. Arch.	1		
	Istruttore Direttivo Contabile	14		1
	Istruttore Direttivo di Vigilanza	9	1	2
	Istruttore Direttivo Informatico	6		
	Istruttore Direttivo Tecnico	13	3	1
	Giornalista	1		
	Totale	92	4	9
Istruttori	Istruttore Amministrativo	42		1
	Istruttore Contabile	7		
	Istruttore Informatico	1		
	Istruttore Tecnico	20		
	Istruttore di Vigilanza	50		2
	Totale	120		3
Operatori	Collaboratore professionale Tecnico	1		

Esperti	Esecutore Amministrativo	38	1	1
	Esecutore Tecnico	40	1	
	Esecutore Tecnico a tempo parziale 18 ore settimanali			1
	Totale	79	2	2
Operatori	Operatore Addetto ai Servizi Tecnici e Amministrativi	16		
	Totale	16	0	0
Totale personale		312	9	14

costo dotazione organica: euro 10.860.987,14

valore di spesa potenziale massima: euro 19.570.310,28

Posti vacanti in dotazione organica da coprire all'esito dall'avviso pubblico approvato con decreto n. 607/2023 del 21 novembre 2023 dell'Agenzia per la Coesione Territoriale nell'ambito del Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) - Priorità 1 - Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari		
Area	Profilo professionale	Unità
Funzionari ed Elevate Qualificazioni	ingegnere	14
	specialista in attività amministrative e contabili	9
	specialista della transizione digitale	3
	specialista in materie giuridiche	4
Totale		30

3.3.3 Il calcolo della capacità assunzionale 2025 - 2027

1. Il quadro normativo di riferimento

Gli Enti Locali per oltre un decennio sono stati sottoposti a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al *turn-over*. La capacità per gli amministratori locali di gestire e cacciare politiche per il personale è stata fortemente condizionata dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Il risultato che ne è conseguito, sul sistema paese, è stata una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali, una riduzione del valore medio delle retribuzioni e un notevole incremento dell'età media del personale.

Ai fini di consentire agli Enti Locali di disporre di strumenti che possano assicurare il mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi offerti, è stata avviata negli ultimi anni la revisione delle principali fonti normative che regolano il processo di programmazione del fabbisogno di personale, da ultimo riformate dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. In attuazione dell'articolo 17 comma 1 lett. q) della legge delega, che stabilisce il principio del *“progressivo superamento della dotazione organica come limite alle assunzioni, fermi restando i limiti di spesa anche al fine di facilitare i processi di mobilità”*.

In tale contesto è intervenuto il c.d. Decreto Crescita (decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34) che all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento dei vincoli assunzionali fondati sul *turn-over* e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, come di seguito meglio specificato:

- l'articolo 33, comma 2, del decreto legge 30 aprile 2019 n. 34, nel testo risultante dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dall'articolo 1, comma 853, lett. a), b), e c), della legge 27 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, ha apportato significative modificazioni alle facoltà assunzionali dei Comuni, stabilendo che *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore..”*.
- Il decreto 17 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e Finanze ed il Ministro dell'Interno ha individuato 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, e ha individuato 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.
- In data 8 giugno 2020 è stata emanata dal Ministero per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze ed il Ministero dell'Interno, la circolare sul DM attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, in materia di assunzioni di personale che ha fornito puntuali indicazioni applicative relative al citato decreto attuativo.

2. L'incidenza rispetto al valore soglia

I residenti del Comune di Potenza al 31/12/2024 sono 64.070, pertanto l'Amministrazione si colloca nella fascia demografica tra 60.000 e 249.999 abitanti per i quali è previsto un valore soglia pari al 27,60% del rapporto tra le spese di personale e le entrate correnti.

Il rapporto tra spese di personale ed entrate correnti dell'ultimo rendiconto approvato risulta inferiore al valore soglia, così come di seguito rappresentato:

ENTRATE CORRENTI	Rendiconto 2023
entrate correnti 2021 (di cui TARIC 14.557.484,28)	76.537.398,94
entrate correnti 2022 (di cui TARIC 14.895.377,79)	84.867.011,10
entrate correnti 2023 (di cui TARIC 15.645.768,07)	90.164.502,58
Totale entrate	251.568.912,62
Media Triennio	83.856.304,21
a detrarre Fondo Crediti Dubbia Esigibilità 2023 da bilancio di previsione	5.237.773,76
a detrarre Fondo Crediti Dubbia Esigibilità 2023 su Taric 24,10%	3.770.630,10
Netto	74.847.900,34

SPESA DI PERSONALE	Rendiconto 2023
Spesa di personale 2023	14.046.685,48

INCIDENZA SPESE DI PERSONALE SU ENTRATE CORRENTI NETTE ANNO 2023	VALORE SOGLIA
18,77%	27,60%

3. Capacità assunzionale potenziale

In base al secondo comma dell'articolo 4 del decreto ministeriale del 17 marzo 2020, i Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia.

3.3.4 CESSAZIONI DI PERSONALE

Le principali cause di cessazione dal servizio possono rinvenirsi nel pensionamento del personale assunto che al momento può beneficiare della normativa pensionistica (cd. Pensioni anticipate e flessibili) e nella temuta revisione peggiorativa dei coefficienti pensionistici ad opera della Legge 30 dicembre 2023, n. 213 (cd. Legge di Bilancio 2024) che ha determinato un rilevante incremento dei processi di quiescenza dei dipendenti pubblici nel mese di dicembre con impatti sull'organico.

Ai fini di una efficace pianificazione del fabbisogno delle risorse umane diviene opportuno considerare, oltre l'esigenza di nuove professionalità richieste dall'evoluzione dei fini istituzionali e dalle scelte di riposizionamento strategico del Comune di Potenza, anche quelle che si perderanno nel periodo considerato per dimissioni volontarie, interruzioni del rapporto di lavoro di altra natura e per collocamento a riposo.

Conoscere in anticipo, con il maggior grado di precisione possibile, quali cessazioni potrebbero verificarsi nel triennio oggetto della presente fase di pianificazione diviene pertanto fondamentale per garantire continuità d'azione.

Non potendo prevedere le sostituzioni necessitate da dimissioni volontarie che, per ovvie ragioni di carattere squisitamente individuale dei/delle singoli/e lavoratori/lavoratrici, sfuggono ad ogni possibile analisi predittiva, lo sforzo che si vuole porre al centro di questa fase pianificatoria, è almeno quello di assicurare la previsione delle cessazioni dovute al raggiungimento, da parte dei/delle lavoratori/lavoratrici, dei requisiti per l'accesso al regime

pensionistico, in un contesto, anche in questo caso, di per sé non sempre omogeneo e come tale di facile valutazione.

Sicuramente semplice è definire il numero dei pensionamenti per il raggiungimento del requisito di accesso alla pensione di vecchiaia, meno lo è invece negli altri casi, per l'eterogeneità dei fattori che li connotano, ostacolando così una previsione efficace. La presenza di numerosi e sovrapponibili requisiti che garantiscono l'accesso a forme diverse di pensionamento con altrettanti trattamenti economici e riflessi sull'ottenimento del trattamento di fine servizio o di fine rapporto impediscono una lettura interpretativa omogenea e precisa. Le opzioni possibili di accesso ai trattamenti pensionistici, unitamente alla facoltà del lavoratore di avvalersene, costituiscono senza dubbio elementi a sfavore di una previsione attendibile. Ciò è avvenuto, nel periodo 2019-2022 per quanto attiene le opzioni "quota 100" e "quota 102"; il medesimo problema si è verificato nel corso del 2023 e del 2024 per la nuova formula previdenziale "quota 103". Questi istituti, che si integrano fra loro, difficilmente sono prevedibili; l'utilizzo di quota 100 ad esempio non è stato particolarmente utilizzato dai dipendenti, almeno non nella quantità inizialmente ipotizzata. La "quota 103", invece, dopo un iniziale, parziale, disinteresse, ha avuto un aumento di adesioni a fine anno, conseguenza dell'ipotesi, poi concretizzata, della revisione dei coefficienti per le quote retributive da gennaio 2024. Tuttavia, la modifica della "quota 103" che, a partire dall'anno 2024 fino a tutto il 2025 prevede un calcolo dell'assegno pensionistico interamente con il metodo contributivo oltre ai limiti quantitativi al trattamento previdenziale sino al raggiungimento del 67° anno di età, lascia presagire che non avrà un elevato impatto. Alla difficoltà derivante dalla pluralità di requisiti e variabilità delle scelte in capo ai lavoratori si è ritenuto di sopperire, mediante una valutazione prudenziale dei dati disponibili tenendo conto dell'età anagrafica dei dipendenti e dell'anzianità di servizio.

Nel corso dell'anno 2024, si sono verificate 26 cessazioni, dovute a pensionamenti, mobilità e dimissioni volontarie, a fronte delle quali sono state effettuate 10 assunzioni. A queste ultime si devono aggiungere 9 assunzioni relative all'anno 2024 che, avviate nello scorso anno, si concluderanno nella prima metà del 2025.

Tenuto conto delle informazioni in possesso dell'Amministrazione in merito al personale che matura il diritto alla pensione, sono state preventivate nel triennio le seguenti cessazioni:

ANNO	CESSAZIONI	ECONOMIA 2025	ECONOMIA 2026	ECONOMIA 2027
2025	11	176.629,48	320.768,53	320.768,53
2026	7	0,00	128.555,49	228.751,78
2027	10	0,00	0,00	178.097,23
TOTALE	28	176.629,48	449.324,02	727.617,54

3.3.5 LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2025 - 2027

La programmazione del fabbisogno di personale è stata predisposta tenendo conto di quanto indicato ai sensi dell'articolo 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

I contenuti del presente documento sostituiscono quanto previsto con precedenti provvedimenti di adozione/aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno di personale a tempo indeterminato.

Tale esame è stato condotto sulla base degli strumenti programmatori attualmente vigenti applicando i seguenti indirizzi:

- far fronte ai crescenti e sempre nuovi bisogni dei cittadini e delle imprese che necessitano di una presenza consapevole e preparata del personale pubblico;
- superare la logica delle mere sostituzioni a favore di una strategia qualitativa delle assunzioni, puntando sulle competenze e sulla necessità di poter disporre di una organizzazione efficiente e razionale;
- tenere conto delle necessità emergenti dal piano di riassetto organizzativo e dei crescenti carichi di lavoro connessi all'attività di programmazione e realizzazione dei progetti innovativi, in particolare in materia di transizione digitale ed innovazione, che prevede ulteriori investimenti;
- ringiovanimento della macchina comunale.

ANNO 2025 - RECLUTAMENTO DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Per l'anno 2025 è prevista l'acquisizione del seguente personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato per una spesa pro-quota sull'anno corrente pari a euro 219.132,88 e annua, a partire dall'anno successivo, pari a euro 455.596,29, come da seguente prospetto:

AREA	TOTALE ASSUNZIONI	COSTO 2025	COSTO ANNUO
Dirigenti	0	0,00	0,00
Funzionari e E.Q.	9	148.848,48	315.027,49
Istruttori	3	49.102,48	98.204,96
Operatori esperti	2	21.181,92	42.363,84
Operatori	0	0,00	0,00
TOTALE	14	219.132,88	455.596,29

A tali unità, si aggiungono inoltre le 9 figure previste per l'anno 2024, le cui procedure assunzionali sono iniziate lo scorso anno e sono attualmente in via di conclusione (3 dirigenti, 4 istruttori direttivi e 2 esecutori).

1. Modalità di reclutamento

Di seguito si riportano le modalità di reclutamento:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	UNITÀ	MODALITÀ DI RECLUTAMENTO	DECORRENZA PRESUNTA
Funzionari ed E.Q.	istruttore direttivo amministrativo	2	scorrimento graduatoria approvata con determinazione RCG 101/2024	01/07/2025
	istruttore direttivo amministrativo	1	stabilizzazione personale Coesione (art. 50, co.17-bis, d.l. 13/2023)	01/09/2025
	avvocato	1	concorso	01/07/2025
	istruttore direttivo contabile	1	scorrimento graduatoria approvata con determinazione RCG 3100/2023	01/07/2025
	istruttore direttivo di vigilanza	2	scorrimento graduatoria concorso bandito con determinazione RCG 2342/2024	01/07/2025
	assistente sociale	1	mobilità	01/07/2025
	istruttore direttivo tecnico	1	scorrimento graduatoria concorso	01/07/2025

			bandito con determinazione RCG 2409/2024	
Istruttori	istruttore amministrativo	1	mobilità (scorrimento graduatoria approvata con determinazione RCG 263/2025)	01/07/2025
	istruttore di vigilanza	2	scorrimento graduatoria approvata con determinazione RCG 51/2024	01/07/2025
Operatori Esperti	esecutore amministrativo	1	richiesta di avvio a selezione Cpl	01/07/2025
	esecutore tecnico (tempo parziale 18 ore settimanali)	1	mobilità	01/07/2025
TOTALI		14		

Per l'anno 2025, inoltre, è prevista l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato di sei specialisti tecnici, Area dei Funzionari e dell'E.Q., assegnati al Comune di Potenza ai sensi del d.P.C.M. 23/07/2024, i cui costi saranno interamente finanziati dal Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) - Priorità 1 - Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari.

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	UNITÀ	COSTO ANNUO
Funzionari ed E.Q.	specialista tecnico	6	34.661,07
	TOTALI	6	207.966,42

ANNO 2026 - RECLUTAMENTO DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Per l'anno 2026 è prevista l'acquisizione del seguente personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato per una spesa annua pari a euro 238.388,17, come da seguente prospetto:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	UNITÀ	COSTO ANNUO
Funzionari ed E.Q.	istruttore direttivo amministrativo	1	34.661,07
	istruttore direttivo contabile	1	34.661,07
	istruttore direttivo di vigilanza	1	36.200,00
	assistente sociale	1	34.661,07
Istruttori	istruttore informatico	1	31.637,38
	istruttore di vigilanza	2	66.567,58
TOTALI		7	238.388,17

ANNO 2027 - RECLUTAMENTO DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Per l'anno 2027 è prevista l'acquisizione del seguente personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato per una spesa annua pari a euro 263.607,03, come da seguente prospetto:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	UNITÀ	COSTO ANNUO
Funzionari ed E.Q.	istruttore direttivo amministrativo	1	34.661,07
	istruttore direttivo contabile	1	34.661,07
	istruttore direttivo di vigilanza	1	36.200,00
Istruttori	istruttore amministrativo	1	31.637,38

ori	istruttore informatico	1	31.637,38
	istruttore di vigilanza	2	66.567,58
Operatori esperti	esecutore tecnico	1	28.242,56
TOTALI		8	263.607,03

3.3.6 Le assunzioni a tempo determinato del triennio 2025-2027

L'articolo 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 9 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, stabilisce che i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono *“soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...”*.

1. Vincoli normativi (articolo 9 comma 28 decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78) ed esclusioni

La disciplina vincolistica prevede il rispetto del limite del 100% della spesa sostenuta nel 2009 per assunzioni con contratto di lavoro flessibile per gli enti in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale (previsto dall'articolo 9, comma 28, decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, Circolare 5/2013 del Dipartimento funzione pubblica e dalla deliberazione della Corte dei Conti Sezione Autonomie 13/2015). Da tale importo devono essere sottratte le risorse impiegate per la stabilizzazione del personale a tempo determinato ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 75/2017.

Il limite di spesa annua per lavoro flessibile, in applicazione della normativa citata, risulta pari a euro 714.270,430, come da seguente tabella:

SPESA RAPPORTI DI LAVORO FLESSIBILE ANNO 2009	DESCRIZIONE
tempo determinato	265.500,00
co.co.co.	758.606,30
totale	1.024.106,30
spesa per stabilizzazioni art. 20 d.lgs 75/2017	309.835,87
Limite di spesa d.l. 78/2010	714.270,43

Nel computo del predetto vincolo sono da considerare ESCLUSE le seguenti spese:

- assunzioni a tempo determinato di cui all'articolo 110, comma 1, TUEL;
- assunzioni a tempo determinato il cui costo sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea;
- assunzioni a tempo determinato nel campo sociale;
- assunzioni a tempo determinato personale Polizia Locale;
- assunzioni a tempo determinato per progetti in attuazione del PNRR.

Le previsioni di spesa per il personale flessibile, elaborata coerentemente a quanto sopra disposto, evidenziano che risulta rispettato il limite di cui al sopra richiamato articolo 9, comma 28 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78:

Profili professionali (finanziati a carico dell'Ente)	Spesa 2025	Spesa 2026	Spesa 2027
Oneri staff Sindaco	59.026,46	59.026,46	59.026,46
Collaboratori ai sensi dell'art. 90 TUEL	31.908,22	31.908,22	31.908,22
Oneri staff amministratori			
Totale	90.934,68	90.934,68	90.934,68
Limite di spesa D.L. 78/2010	460.171,03	460.171,03	460.171,03
Capacità spesa rimanente	369.236,35	369.236,35	369.236,35

ANNO 2025 - RECLUTAMENTO DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

1. Personale da destinare al potenziamento del Corpo della Polizia Locale

La deliberazione della Giunta Comunale n. 39/25 dell'11 febbraio 2025, nel procedere alla ripartizione dei proventi delle sanzioni amministrative per violazioni alle norme del vigente Codice della Strada per l'anno 2025, ha destinato la somma di euro 333.000,00 per l'assunzione di personale a tempo determinato ai sensi dell'art. 142, co. 12-ter, 2, del d.lgs. n. 285/1992.

Pertanto, per il 2025 sono previste le seguenti assunzioni a tempo pieno e determinato:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA'	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	FONTE FINANZIAMENTO
Istruttori	istruttore di vigilanza	10	proroga contratti in essere	art. 142, co. 12-ter, 2, d.lgs. n. 285/1992

2. Personale da destinare al potenziamento dell'Ufficio Servizi Sociali

Preso atto della comunicazione prot. n. 25682/2025 del 13 marzo 2025, per l'anno 2025 è prevista:

- la proroga fino al 30 giugno 2026 dei contratti a tempo parziale (30 ore settimanali) e determinato in scadenza nel 2025, con finanziamento a carico del Fondo Povertà anni 2021-2023 e del Fondo Regionale Ufficio di Piano;
- l'assunzione a tempo parziale (30 ore settimanali) e determinato, per un periodo di 12 mesi, di 2 unità, con finanziamento a carico del Fondo Povertà anni 2021-2023;
- l'assunzione a tempo pieno e determinato, per trentasei mesi, di un assistente sociale specialista, previsto dall'Avviso Pubblico DesTEENazione - Desideri in azione, con finanziamento a carico del PN inclusione e lotta alla povertà 2021-2027;

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	UNITÀ	DURATA E MODALITÀ DI RECLUTAMENTO	FONTE FINANZIAMENTO
Funzionari ed E.Q.	educatore professionale	2	proroga fino al 30/06/2026 dei contratti in scadenza il 30/06/2025 e il 30/11/2025	fondo povertà anni 2021-2023
	psicologo	1	proroga fino al 30/06/2026 del contratto in scadenza 30/06/2025	fondo povertà anni 2021-2023
	istruttore direttivo amministrativo	2	proroga fino al 30/06/2026 dei contratti in scadenza 30/06/2025	fondo regionale Ufficio di Piano
	istruttore direttivo amministrativo	1	12 mesi - scorrimento graduatorie concorsuali di altri enti	fondo povertà anni 2021-2023

	assistente sociale	1	12 mesi - scorrimento graduatorie concorsuali di altri enti	fondo povertà anni 2021-2023
	assistente sociale specialista	1	36 mesi - selezione	Avviso Pubblico DesTEENazione - PN inclusione e lotta alla povertà 2021-2027
TOTALE		8		

Preso atto, altresì, della comunicazione prot. n. 27669/2025 del 18 marzo 2025, per l'anno 2025 è prevista anche l'assunzione a tempo pieno e determinato, per trentasei mesi, di sei unità inquadrate nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q., con finanziamento a carico del PN inclusione e lotta alla povertà 2021-2027.

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	UNITÀ	DURATA E MODALITÀ DI RECLUTAMENTO	FONTE FINANZIAMENTO
Funzionari ed E.Q.	funzionario amministrativo	2	36 mesi - assegnazione Ministero Lavoro	PN inclusione e lotta alla povertà 2021-2027
	funzionario contabile	1		
	psicologo	1		
	educatore professionale	2		
TOTALE		6		

Si riportano di seguito gli obiettivi legati al reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati. INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2025	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Totale dipendenti	312 (al 31/12/2024)	330 (al 31/12/2025)	330 (al 31/12/2026)	328 (al 31/12/2027)
Cessazioni a tempo indeterminato previste		11	7	10
Assunzioni a tempo indeterminato previste	19	20	7	8
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate	10 ⁽¹⁾	29 ⁽²⁾	7	8
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	52,63%	100%	100%	100%
Tasso di sostituzione del personale cessato l'anno precedente	38,46%	111,53%	63,63%	114,28%
Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2025 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/2024 inferiore a 1	0,93%	0,90%	0,90%	0,90%
Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2025 rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2024 inferiore a 1	0,90	0,90	0,90	0,90

⁽¹⁾ il dato non comprende 9 assunzioni, previste dalla programmazione 2024, le cui procedure selettive pur essendo state avviate nell'anno di competenza non si sono concluse entro lo stesso anno.

⁽²⁾ il dato comprende anche 9 assunzioni, previste dalla programmazione 2024, le cui procedure selettive iniziate nell'anno di competenza si concluderanno nel 2025.

3.3.7 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. Premessa

Il presente Piano costituisce il documento triennale di programmazione del complesso delle attività formative rivolte al personale dipendente del Comune di Potenza, in linea con i principi e gli obblighi previsti dalla normativa vigente. Il Piano definisce le linee formative su un orizzonte triennale tenendo conto, dei nuovi scenari di sviluppo previsti dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza.

La progettazione e programmazione di un innovativo Piano Triennale della Formazione è strategica per l'ammodernamento di un Ente e nasce dalla consapevolezza della necessità di adottare un'adeguata politica delle risorse umane ed una efficace gestione del personale in chiave di sviluppo.

2. Il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza e il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA

Il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza italiano, approvato il 13 luglio 2021 attraverso la decisione del Consiglio Europeo, si articola in sedici Componenti, le quali sono raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Rivoluzione verde e Transizione Ecologica, Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile, Istruzione e Ricerca, Inclusione e Coesione, Salute.

In particolare, la Missione “Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura” ha l'obiettivo di modernizzare la Pubblica Amministrazione attraverso interventi di digitalizzazione, innovazione e semplificazione e di rafforzare la capacità amministrativa tramite il potenziamento delle competenze del personale. La formazione è, quindi, una leva rilevante per ripensare la PA e renderla il motore dello sviluppo del nostro Paese, in quanto mira a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese e garantire l'efficiente attuazione del PNRR. A tal fine, il 10 gennaio 2022 è stato presentato nella sede del Dipartimento della funzione pubblica il *Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA* “Ri-formare la PA”. *Persone qualificate per qualificare il Paese*” (di seguito, *Piano*).

Il Piano riguarda tutti gli ambiti di conoscenza per l'attuazione del PNRR, non solo giuridici ed economici, tradizionalmente oggetto di investimento, ma anche lo sviluppo di competenze manageriali e organizzative per tutte le figure professionali.

In particolare, si segnalano alcuni ambiti di intervento e di interesse:

A) Formazione Universitaria “PA 110 e lode”: grazie a un protocollo d'intesa siglato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la pubblica amministrazione con il Ministro dell'Università e della Ricerca e alla collaborazione della CRUI (Conferenza dei rettori delle Università italiane), i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Tutte le informazioni sull'offerta formativa riservata ai dipendenti pubblici dagli altri atenei saranno consultabili, e continuamente aggiornate, al link <https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode>.

B) Formazione per la transizione al digitale - “La Piattaforma Syllabus” per la formazione digitale: il percorso formativo organizzato in cinque aree e in tre livelli di padronanza individua l’insieme minimo di conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale. Particolare attenzione sarà riservata alla *cybersicurezza*, tramite un progetto formativo in via di definizione con il Ministero della Difesa.

Al fine di promuovere lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla *transizione digitale, ecologica e amministrativa*, le Amministrazioni possono aderire all’iniziativa formativa segnalando i nominativi dei dipendenti che potranno accedere all’autovalutazione delle proprie competenze digitali sulla piattaforma **Syllabus** del Dipartimento della funzione pubblica accessibile al seguente link <https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende del settore tecnologico. Al termine delle attività formative, l’effettuazione di un test post-formazione consente di verificare le competenze acquisite;

C) Progetto PerForma PA - Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche, affidato dal Dipartimento della Funzione pubblica al Foromez nell’ambito del sub-investimento 2.3.1 “Investimento in formazione e istruzione” del PNRR.

L’iniziativa si inserisce nel quadro strategico promosso dal Dipartimento della funzione pubblica e delineato nella Direttiva del Ministro della PA sulla formazione del 23 marzo 2023, che mira allo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici promuovendo al contempo la realizzazione di interventi formativi su una serie di priorità strategiche comuni dettate dal PNRR e dal processo di modernizzazione della pubblica amministrazione.

Il progetto prevede il finanziamento di progetti formativi candidati dalle PA attraverso uno stanziamento di 20 milioni di euro, di cui il 40% dedicato ai territori del Mezzogiorno. A tal fine il Comune di Potenza ha candidato il progetto denominato “*TVB Potenza: Transizione, Valore, Benessere nel Comune di Potenza*”, che prevede 9 corsi destinati a 180 dipendenti per un totale di 280 ore di formazione.

3. Riferimenti Normativi

Il Piano triennale della formazione del personale (PTF) del Comune di Potenza si inserisce nel seguente quadro normativo:

- d.lgs. n. 165/2001 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, in particolare l’art. 1, comma 1, lettera c);
- direttiva del Ministro per la funzione pubblica del 13 dicembre 2001 “*Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni*”;
- direttiva del Ministro per l’innovazione e le tecnologie e del Ministro per la funzione pubblica avente ad oggetto “*Progetti formativi in modalità e-learning nelle pubbliche amministrazioni*” del 6 agosto 2004;
- Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, art 13 “*Formazione informatica dei dipendenti pubblici*”;

- d. lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. *“Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*, in particolare art. 37;
- legge n. 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- d.P.R. n. 62/2013 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*, in particolare, art. 15, comma 5;
- direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 2/2019 *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”*, in particolare, il paragrafo 3.5;
- CCNL 2016-2018 dell'Area della dirigenza delle Funzioni locali del 17/12/2020, in particolare il Capo II *“Formazione”*, art. 51;
- il *“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”*, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling), con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale. A tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- il *“Decreto Reclutamento”*, convertito dalla legge n. 113 del 06/08/2021, in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA *“Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”* (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche del 22/07/2022 adottate dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia;
- CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, in particolare, il capo V *“Formazione del personale”*, artt. 54, 55 e 56;
- direttiva del 23 marzo 2023 a firma del Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di ripresa e Resilienza”*;
- direttiva del 14 gennaio 2025, a firma del Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*.

4. Formazione del personale

La formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'art. 1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, rivolte all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane, oltre che con i principi espressi dagli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16/11/2022, secondo cui, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'Ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

La decisione di predisporre un Piano Triennale Formativo per il periodo 2024-2026, nel rispetto della normativa vigente, dimostra la volontà di impegnarsi con convinzione nelle politiche di sviluppo del personale con l'intento di far crescere professionalmente i dipendenti, garantendo le pari opportunità.

5. Principi e Finalità della Formazione

In molteplici ambiti oggi si registrano segnali di cambiamento (culturale, economico, sociale, valoriale) che investono non solo il mondo del lavoro, ma appunto il significato stesso di lavoro, sicuramente diverso da quello di alcuni decenni fa.

In particolare, occorre intervenire su cosa rende dignitoso il lavoro, portatore di soddisfazione e di crescita personale, degno di essere scelto e mantenuto, oggetto di investimento.

Per attuare una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, il Comune di Potenza assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. Alla luce di quanto previsto a livello nazionale, la formazione dovrà sviluppare le competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, essere guidata dagli obiettivi di missione e di servizio dell'organizzazione e dal fabbisogno delle amministrazioni, e rappresentare uno strumento per il recupero del senso e del valore pubblico del lavoro nella PA.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione e alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021.

Il Piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del d.l. n. 80/2021, mette in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel ciclo di gestione della *performance*, tessendo una strategia integrata di gestione delle risorse umane.

La progettazione dei servizi di formazione si ispira ai seguenti principi:

- *Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi* - la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente;
- *Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali* - i percorsi formativi devono essere volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali;
- *Pari opportunità* - l'Amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione;
- *Continuità* - la formazione è erogata in maniera continuativa;
- *Partecipazione* - il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti;
- *Efficacia* - la formazione deve essere monitorata sia attraverso la partecipazione dei dipendenti sopra descritta sia verificando l'impatto sul lavoro.

Gli **obiettivi strategici** perseguiti dal presente Piano sono:

❖ **Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura**

Sono riconducibili a questa area di intervento:

- tutte le azioni formative il cui obiettivo primario è investire sul capitale umano. Attraverso il potenziamento e la riqualificazione delle competenze presenti, vengono rafforzate le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di Area: in particolare, dovranno essere accompagnati a consolidare il modello di ragionamento per obiettivi finalizzati alla soddisfazione delle esigenze della collettività, in un processo di responsabilizzazione in relazione agli obiettivi negoziati e assegnati e, quindi, formati alla logica di processo, alla cultura del servizio, alla collaborazione inter-funzionale e al lavoro di squadra, alla relazione con l'utente, all'assunzione della responsabilità per il proprio operato, alla valutazione. Si tratta di una linea formativa coerente col Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Ri-formare la PA”;
- i percorsi formativi per l'utilizzo, la progettazione e lo sviluppo di contenuti e strumenti digitali (come siti web, applicazioni mobili e software) che possano essere utilizzati facilmente e in modo efficace da tutte le persone, incluse quelle con disabilità, con l'obiettivo di eliminare le barriere tecnologiche e rendere le esperienze digitali fruibili da un pubblico più ampio possibile, indipendentemente dalle sue capacità fisiche, cognitive o sensoriali;
- organizzare l'Ente per la gestione delle risorse legate al PNRR: il Comune di Potenza, aderendo ai fondi del PNRR, dovrà essere in grado di gestire il processo di attuazione attraverso la rendicontazione, il monitoraggio, i controlli e le sanzioni. Pertanto, occorrerà prevedere un percorso di formazione mirata per il personale coinvolto sulla programmazione e rendicontazione dei Bandi Europei;
- i percorsi di formazione in materia di transizione al digitale: in una società fortemente interconnessa, anche le pubbliche amministrazioni devono rispondere prontamente alle innovazioni in modo da garantire servizi adeguati e supporto alla collettività;
- Syllabus competenze digitali per la Pa. Il Comune di Potenza ha, inoltre, aderito al progetto “Syllabus competenze digitali per la Pa” iscrivendo tutti i dipendenti del Comune alla piattaforma governativa “*Competenze Digitali*” per fornire una formazione personalizzata, in modalità *e-learning*, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, *performance*, diffusione e qualità dei servizi *online*, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

❖ **Formazione generale specialistica e aggiornamento professionale continuo**

Si collocano in questo ambito i percorsi formativi necessari:

- sia per mantenere e rinforzare il *know how* già posseduto in termini di competenze tecnico/specialistiche, sia per diffondere quelle conoscenze che contribuiscono ad elevare la performance organizzativa dell'Ente. La formazione specialistica assume carattere di centralità, intesa come diritto del dipendente da conciliare con le esigenze organizzative dell'Ente. In particolare, il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 del PNRR, quali implementazione e completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- per sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- per supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;

❖ **Formazione Anticorruzione e trasparenza**

Sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), oggi confluito nella Sezione Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione del PIAO, mediante un percorso formativo specifico sul tema della prevenzione dei fenomeni di corruzione e malamministrazione.

❖ **Formazione per la sicurezza sul lavoro**

La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ha comportato negli anni un sempre maggiore approfondimento delle discipline specialistiche riguardanti i diversi profili professionali e relativi rischi. Sarà, comunque, da erogare sia una formazione generale ex art. 37, d.lgs. 81/2008 (particolarmente rilevante per i neoassunti) sia una formazione specifica (relativa alle mansioni svolte effettivamente e agli incarichi attribuiti dal datore di lavoro) come disciplinata dallo stesso d.lgs. 81/2008 e dalle varie normative settoriali.

❖ **Formazione sui temi del Piano Triennale delle Azioni Positive (benessere organizzativo, antidiscriminazione, antiviolenza):**

Saranno attuati interventi sul benessere organizzativo e sui temi delle pari opportunità per sviluppare comportamenti corretti e favorire la sensibilizzazione in tale ambito nonché l'analisi di stress lavoro-correlato e l'adozione di eventuali misure correttive, così come previsto dal Piano Triennale delle Azioni Positive per il triennio 2024-2026.

6. Formazione obbligatoria

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro.

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza, con particolare riferimento alle aree esposte a maggiore rischio corruttivo;

- Codice di comportamento;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro.

7. Formazione specialistica

Il presente Piano della formazione potrà, inoltre, essere integrato e completato dai piani di formazione settoriali.

Il piano delle misure formative verrà potenziato con alcuni interventi nel cui ambito sono collocate competenze tecniche e di riqualificazione professionale, accesso a formazione universitaria, percorsi relativi alle competenze digitali.

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall'INPS nell'ambito del programma Valore-PA, gratuiti per le amministrazioni che aderiscono a tale programma.

Il Comune di Potenza ha aderito al Programma Formativo INPS Valore-PA, che comprende una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, *leadership e management*.

Si cercherà, infine, di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche in collaborazione con i responsabili di Area.

8. Formazione continua

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

9. Modalità e regole di erogazione della formazione

È necessario dare atto che le modalità di erogazione della formazione impiegate fino a poco tempo fa privilegiate hanno subito negli ultimi anni un radicale mutamento.

L'emergenza Covid, infatti, ha dato un incredibile accelerazione alla diffusione delle modalità di erogazione dei corsi e-learning e a distanza. Anche dopo il superamento della fase emergenziale, la formazione e-learning a distanza e la formazione in presenza continueranno a coesistere, quali modalità ordinarie per la realizzazione dei corsi, dovendosi selezionare la forma più funzionale e opportuna a seconda dei destinatari, del contenuto, e della finalità dei vari programmi di formazione.

Le attività formative, pertanto, potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- formazione in aula;
- formazione a distanza, sia sincrona che asincrona;
- formazione attraverso *webinar*;
- formazione in *streaming*.

Resta, infine, favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze del personale, attraverso banche dati, libri, riviste e abbonamenti *on-line* tematici che gli uffici hanno a disposizione.

PRINCIPALI ATTIVITA' FORMATIVE PROGRAMMATE PER IL TRIENNIO 2025-2027					
	Obiettivi di formazione	Area tematica	Modalità di erogazione	Organizzazione della formazione	Personale coinvolto
Formazione obbligatoria	Formazione Anticorruzione e trasparenza	Codice di comportamento Misure generali Misure specifiche Aree a maggior rischio corruttivo	☐ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso <i>webinar</i>	☐ Interna ☒ Soggetto esterno ☒ INPS - Programma Valore PA ☒ Piattaforma Syllabus	Tutti i dipendenti
	Formazione sui temi del Piano Triennale delle Azioni Positive	Come da PTAP	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso <i>webinar</i>	☒ Interna ☒ Soggetto esterno ☒ INPS - Programma Valore PA ☒ Piattaforma Syllabus	Tutti i dipendenti
	Formazione per la sicurezza sul lavoro	Formazione generale ex art. 37 d. lgs. 81/2008 e formazione specifica (relativa alle mansioni svolte effettivamente e agli incarichi attribuiti dal Datore di lavoro)	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso <i>webinar</i>	☐ Interna ☒ Soggetto esterno ☐ INPS - Programma Valore PA ☐ Piattaforma Syllabus	E.Q. - Responsabili dei servizi Dipendenti destinatari di incarichi attribuiti dal Datore di lavoro Tutti i dipendenti
Formazione specialistica	Formazione generale specialistica e aggiornamento professionale continuo	La digitalizzazione integrale del ciclo dell'appalto nel Nuovo Codice	☐ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso <i>webinar</i>	☐ Interna ☒ Soggetto esterno ☐ INPS - Programma Valore PA ☒ Piattaforma Syllabus	E.Q. - Responsabili dei servizi RUP del Comune di Potenza
		BIM Management per Pubbliche Amministrazioni	☐ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso <i>webinar</i>	☐ Interna ☒ Soggetto esterno ☐ INPS - Programma Valore PA ☒ Piattaforma Syllabus	E.Q. - Responsabili dei servizi RUP del Comune di Potenza
		Formazione servizi demografici	☒ Formazione in aula ☐ Formazione attraverso <i>webinar</i>	☐ Interna ☒ Soggetto esterno ☐ INPS - Programma Valore PA ☐ Piattaforma Syllabus	E.Q. e dipendenti dei servizi demografici
		La gestione del sistema documentale degli enti pubblici	☒ Formazione in aula ☐ Formazione attraverso <i>webinar</i>	☐ Interna ☒ Soggetto esterno ☐ INPS - Programma Valore PA ☐ Piattaforma Syllabus	Dipendenti dell'Ufficio Protocollo
		La transizione digitale nella P.A. - Creazione di nuove competenze e pratiche nella pubblica amministrazione in coerenza con le strategie contenute nel PNRR per la	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso <i>webinar</i>	☐ Interna ☐ Soggetto esterno ☒ INPS - Programma Valore PA ☒ Piattaforma Syllabus	Dipendenti individuati dai responsabili dei servizi

		transizione digitale			
		Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati - Sviluppo delle banche dati di interesse nazionale	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso <i>webinar</i>	☐ Interna ☐ Soggetto esterno ☒ INPS - Programma Valore PA ☒ Piattaforma Syllabus	Dipendenti individuati dai responsabili dei servizi
		Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica con i cittadini attraverso un approccio innovativo	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso <i>webinar</i>	☐ Interna ☒ Soggetto esterno ☒ INPS - Programma Valore PA ☒ Piattaforma Syllabus	Dipendenti individuati dai responsabili dei servizi
		Il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso <i>webinar</i>	☐ Interna ☐ Soggetto esterno ☒ INPS - Programma Valore PA ☒ Piattaforma Syllabus	Dipendenti individuati dai responsabili dei servizi
		Ordinamento finanziario e contabile degli EE.LL.	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso <i>webinar</i>	☐ Interna ☐ Soggetto esterno ☒ INPS - Programma Valore PA ☒ Piattaforma Syllabus	Funzionari e istruttori dei servizi interessati per competenza
		PNRR	☐ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso <i>webinar</i>	☐ Interna ☐ Soggetto esterno ☐ INPS - Programma Valore PA ☒ Piattaforma Syllabus	Funzionari e istruttori dei servizi interessati per competenza

4. MONITORAGGIO

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

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Potenza sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza e lo stato di salute delle risorse).

- 2) In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
- 3) Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi di Valore Pubblico consente il calcolo del raggiungimento degli stessi e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.



CITTA' DI POTENZA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027. Approvazione.

Il Dirigente del U.D. SEGRETERIA GENERALE a norma dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario

Note:

Potenza, 31/03/2025

Il Dirigente del
U.D. SEGRETERIA GENERALE

MARIA GRAZIA FONTANA



CITTA' DI POTENZA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027. Approvazione.

Il Dirigente del U.D. BILANCIO E PARTECIPATE a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- in ordine alla regolarità contabile, esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- attesta, altresì, che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario in relazione al presente atto

Note:

Potenza, 31/03/2025

Il Dirigente del
U.D. BILANCIO E PARTECIPATE

VITO DI LASCIO

Letto, confermato e sottoscritto.

Potenza, 01/04/2025

Il Vice Sindaco

FEDERICA D'ANDREA

Il Vice Segretario

dr. CLAUDIO ANTONIO MAURO

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione, viene affissa in pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del D.Lgs 267/2000 per 15 giorni consecutivi.

Potenza, 01/04/2025

Il Segretario Generale

dr. CLAUDIO ANTONIO MAURO

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Visti gli atti d'ufficio si attesta che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno 31/03/2025, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000).

Potenza, 01/04/2025

Il Segretario Generale

dr. CLAUDIO ANTONIO MAURO