



COMUNE DILONGI

Città Metropolitana di Messina

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2025 - 2027

SOTTOSEZIONE 2.2

PIANO DEGLI OBIETTIVI

Comune di Longi				
OBIETTIVO INTERSETTORIALE				
RESPONSABILE	AREA	DELEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
TUTTI	TUTTE			
PERSONALE COINVOLTO:				
FINALITA'	Miglioramento in termini di efficienza della gestione dei Servizi			
Titolo Obiettivo:	La Formazione dei dipendenti quale leva strategica per il potenziamento delle risorse umane			
Descrizione Obiettivi:	La formazione e il continuo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione e nel potenziamento delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione, come le più recenti disposizioni legislative e contrattuali confermano. Il trasversale proliferare degli interventi legislativi, infatti, impone una logica di continuo aggiornamento per poter far fronte, proficuamente, ai nuovi adempimenti richiesti alle amministrazioni pubbliche: favorendo, dunque, percorsi di formazione e crescita per garantire un livello qualitativo necessario per la struttura comunale (nei limiti, certo, di risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili). In questo contesto l'Ente, in armonia col vigente panorama legislativo, si pone l'obiettivo di approvare e applicare un Piano della Formazione (quale sezione, tra l'altro, del nuovo documento di programmazione, c.d. PIAO), per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione che, accanto alla formazione obbligatoria, incentiva la formazione specifica e lo sviluppo delle competenze trasversali, sia per dipendenti con funzioni dirigenziali che non, così come indicato nella nuova circoscrizione di settore.			
DESCRIZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE				
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione obbligatoria	4	Formazione del personale	
2	Definizione del fabbisogno delle competenze generali e specifiche	5	Attuazione del piano formativo	
3	Predisposizione del Piano Triennale della formazione			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. ore di formazione per ciascun dipendente (ulteriori rispetto alla formazione obbligatoria)		24 ore		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione complessiva delle attività		dic-25		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Favorire la formazione dei dipendenti quale leva strategica per il potenziamento delle risorse umane		100%		

Comune di Longi			
OBIETTIVO INTERSETTORIALE			
RESPONSABILE	AREA	COLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
TUTTI	TUTTE		
PERSONALE COINVOLTO			
FINALITA'			
Titolo Obiettivo:	Rispetto dei tempi di pagamento		
Descrizione Obiettivo:	L'art. 4 bis (rubricato "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni") del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella Legge n. 41/2023, stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare 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. Le gestioni delle procedure di liquidazione delle fatture, pertanto, sarà rivisto con l'obiettivo di rispettare le tempistiche previste dalla legge, nell'ottica di un miglioramento.		
DESCRIZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE			
1	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento	7	
2	Coordinamento tra Aree/Servizi per migliorare la gestione delle tempistiche	8	
3	Controllo e pubblicazione periodica dell'andamento dei pagamenti	9	
4			
5		11	
6			
INDICATORI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali	100%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali	die-25		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispettare le tempistiche previste dalla legge	100%		
			0,00

Comune di Longi				
OBIETTIVO INTERSETTORIALE				
RESPONSABILE	AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
TUTTI	TUTTE			
PERSONALE COINVOLTO				
FINALITA'				
Titolo Obiettivo:	Implementazione delle attività di pubblicazione: ricognizione, aggiornamento e caricamento dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito istituzionale dell'Ente			
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo proposto è finalizzato a favorire un dovuto potenziamento nella cura, sul sito istituzionale del Comune, della Sezione "Amministrazione Trasparente". Il competente Servizio di supporto al RPCT, facente capo al Settore Affari Generali - Servizi alla Persona, risulta incaricato - con la dovuta collaborazione da parte delle altre Aree - del coordinamento per i lavori di inserimento nella sezione "Amministrazione trasparente". Ferme restando le misure e le modalità tutte previste, a tal riguardo, nel PTPC/Sezione PIAO anche in ordine al ruolo dei referenti/responsabili del Piano e delle relative misure, anche di trasparenza, l'obiettivo di quo si pone nell'ottica di adibire un'unità di personale, per ogn Area, alla pubblicazione dei dati nelle diverse Sezioni di "Amministrazione Trasparente". Il suddetto personale addetto alle pubblicazioni, pertanto, avrà cura, sulla base di quanto previsto dalle disposizioni normative, di effettuare una ricognizione e un aggiornamento dei dati richiesti, con finale attività di pubblicazione degli stessi nelle apposite sezioni e sottosezioni. Si favorirà, pertanto, un potenziamento delle attività di pubblicazione dei vari dati/atti di interesse. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, d'altronde, costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi anche nella definizione di obiettivi organizzativi e/o individuali.			
DESCRIZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE:				
1.	Esame della normativa e degli obblighi di pubblicazione	7.		
2.	Ricognizione degli atti/dati pubblicati e da pubblicare	8.		
3.	Gestione (ed eventualmente digitalizzazione, se non già disponibile) della documentazione acquisita	9.		
4.	Pubblicazione di quanto richiesto nella Sezione "Amministrazione Trasparente"			
5.	Supporto al RPCT ed al Nucleo di Valutazione per quanto di competenza	11.		
6.				
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scor.
Ricognizione degli atti/dati pubblicati e da pubblicare		100%		
Pubblicazione di quanto richiesto nella Sezione "Amministrazione Trasparente"		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scor.
Pubblicazione di quanto richiesto nella Sezione "Amministrazione Trasparente"		Rispetto della tempistica prevista		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scor.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scor.
Rispetto degli obblighi di pubblicazione vigenti ed adeguata implementazione della Sezione "Amministrazione Trasparente"		100%		
				0.00

Comune di Longi			
OBIETTIVO OPERATIVO			
RESPONSABILE	AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
CAPUTO Carmelo	Area Affari Generali - Servizi alla Persona		
PERSONALE COINVOLTO			
FINALITA'	Miglioramento della qualità della protocollazione		
TITOLO OBIETTIVO	ADEGUAMENTO DEL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO		
Descrizione Obiettivo	Adeguamento della gestione del protocollo informatico alle nuove norme inerenti la dematerializzazione dei documenti. Revisione del flusso documentale. Ridefinizione del titolario di classificazione e del massimario di scarto, in linea con i criteri di protocollazione indicati dall'Agenzia per l'Italia digitale per tutti i Comuni del territorio comunale		
DESCRIZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE			
1	Gestione della documentazione acquisita	7	
2		8	
3		9	
4			
5		11	
6			
INDICATORI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Entro dicembre 2025	100%		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Monitoraggio semestrale			
			0,00

Comune di Longi				
OBIETTIVO OPERATIVO				
RESPONSABILE	AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
CAPUTO Carmelo	Area Affari generali - Servizi alla Persona			
PERSONALE COINVOLTO				
FINALITA'	Eliminazione denaro contante all'interno dell'Ente			
Titolo Obiettivo:	Eliminazione pagamento del contante			
Descrizione Obiettivo:	Eliminazione pratica di pagamento in denaro contante con immediata eliminazione dello stesso ed adeguamento alla disciplina nazionale vigente, rendicontazione accertamento e versamento mensile dei proventi CIE			
DESCRIZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE				
1	Rilascio CIE	3		
2	Pagamento con POS	4		
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Mensile		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Entro il 1° giorno lavorativo successivo alla fine del mese		100%		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Monitoraggio semestrale				

Comune di Longi				
OBIETTIVO OPERATIVO				
RESPONSABILE		AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
CAPUTO Carmelo		Area Affari Generali - Servizi alla Persona		
PERSONALE COINVOLTO				
FINALITA'				
Titolo Obiettivo:		Applicazione del D. Lgs. n.222/2023 - Inclusione sociale ed accessibilità		
Descrizione Obiettivo:		Le tematiche concernenti la tutela della disabilità, l'inserimento nel mondo del lavoro e, in generale, l'inclusione sociale e l'accessibilità da parte delle persone con disabilità, hanno assunto carattere fondamentale per la P.A., anche nei più recenti interventi legislativi. L'accessibilità, in particolare, quale concreta possibilità di accesso e fruibilità - su base di eguaglianza con gli altri - dell'ambiente fisico e dei servizi pubblici, è elemento di particolare attenzione per l'Amministrazione. Al fine di garantire, infatti, l'accessibilità alla Pubblica Amministrazione da parte delle persone con disabilità e la loro piena inclusione, specie in osservanza del recente D. Lgs. n. 222/2023, si provvederà, nel corso dell'anno 2025, ad una ricognizione delle situazioni di fatto presso l'Ente a garanzia dei diritti in argomento, vale a dire della piena accessibilità, in senso lato intesa, da parte delle persone con disabilità. Non può che essere questo, infatti, un primo fondamentale step funzionale a prossimi obiettivi che possano migliorare l'accesso e la fruibilità dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici e dei servizi elettronici. In funzione della ridotta dimensione dell'ente, questo "primo" obiettivo, attuativo dell'intervento legislativo sopra citato, consisterà nell'analisi del contesto interno ed esterno al fine di individuare le eventuali situazioni problematiche: un primo passo per poi attivare progetti specifici per migliorare sempre più l'accesso e la fruibilità di una P.A. al servizio di ogni cittadino		
DESCRIZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE				
1	Coinvolgimento delle associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore.	3	Programmazione progetti specifici per migliorare sempre più l'accesso e la fruibilità di una P.A. al servizio di ogni cittadino	
2	Attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto e di quanto dover porre in essere.	4		
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione complessiva delle attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto e di quanto dover porre in essere.		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione complessiva delle attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto e di quanto dover porre in essere		dic-25		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Tutela della disabilità, inserimento nel mondo del lavoro e, in generale, l'inclusione sociale e accessibilità da parte delle persone con disabilità: prima applicazione del D. Lgs. n. 222/2023.		100%		

Comune di Longi				
OBIETTIVO OPERATIVO				
RESPONSABILE		AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Lidia ZINGALES		Area Economico - Finanziaria		
PERSONALE COINVOLTO				
FINALITA'	Mappatura dei beni di proprietà dell'Ente			
Titolo Obiettivo:		Gestione Patrimonio/Inventario		
Descrizione Obiettivo:	L'inventario dei beni dell'Ente (e/o un aggiornamento dello stesso) è uno strumento di particolare importanza per gli enti locali, in quanto consente di conoscere l'effettiva consistenza del patrimonio comunale. Con il presente obiettivo, pertanto, si persegue la finalità di rendere più efficiente la gestione dei beni di proprietà comunale. La realizzazione dell'attività, dunque, risulta necessaria nell'ottica di un potenziamento nella gestione del patrimonio comunale, oltre che per procedere in conformità alle prescrizioni normative			
DESCRIZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE				
1	Acquisizione e verifica documentale d'ufficio di dati, documenti ed informazioni	3	Istruttoria documentale	
2	Inventario dei beni mobili ed immobili dell'Ente	4		
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Mappatura completa del Patrimonio immobiliare		100%		
Mappatura completa del Patrimonio mobiliare		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Entro il 31 dicembre 2025				
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Comune di Longi				
OBIETTIVO OPERATIVO				
RESPONSABILE		AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Rag. Lidia Zingales		Area Economico-Finanziaria		
PERSONALE COINVOLTO:				
FINALITA'	Recupero dell'evasione/elusione			
Titolo Obiettivo:	Accertamenti tributari (ACQUEDOTTO - IMU - TARI)			
Descrizione Obiettivo:	Le difficoltà di finanza pubblica degli ultimi anni ed il percorso intrapreso dal legislatore in materia di federalismo municipale con un impegno diretto della Pubblica Amministrazione locale nell'esercizio della funzione tributaria, impongono un'azione precisa e coordinata finalizzata, tra l'altro, a garantire un'efficace azione nella gestione delle entrate tributarie di competenza ed a contrastare decisamente l'evasione fiscale sui tributi locali. In questo contesto appare di fondamentale importanza la garanzia di disporre di una gestione pienamente efficiente ed efficace dei fondamentali tributi comunali previa: - puntuale e tempestiva informazione ai contribuenti in merito all'applicazione delle disposizioni normative, scadenze di pagamento, modulistica etc.; - efficiente azione di contrasto all'evasione esercitata mediante l'esercizio organizzato e continuativo dell'attività di accertamento tributario cui riconnettere una significativa quantità di maggiori entrate per il bilancio comunale;			
	- un'efficace attività di riscossione (soprattutto in sede coattiva) di tutti i tributi locali con l'obiettivo di incrementare il tasso di riscossione delle somme di pertinenza dell'amministrazione comunale. Controllo annuale dell'evasione tributaria con relativa emissione di avvisi di accertamento, - puntuale e tempestiva informazione ai contribuenti in merito all'applicazione delle disposizioni normative, scadenze di pagamento, modulistica etc.; - efficiente azione di contrasto all'evasione esercitata mediante l'esercizio organizzato e continuativo dell'attività di accertamento tributario cui riconnettere una significativa quantità di maggiori entrate per il bilancio comunale; - un'efficace attività di riscossione (soprattutto in sede coattiva) di tutti i tributi locali con l'obiettivo di incrementare il tasso di riscossione delle somme di pertinenza dell'amministrazione comunale. Controllo			
DESCRIZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE				
1	Proposte di miglioramento dei processi e delle attività inerenti la gestione tributaria	7	Tenuta di tutti i rapporti amministrativi e finanziari con il concessionario per la riscossione coattiva delle entrate comunali ed effettuazione in proposito di tutte le azioni di competenza	
2	Rispetto dei tempi dei procedimenti tributari e dell'attivazione dei relativi endo procedimenti sia interni che esterni	8	Predisposizione elenchi morosi e controllo dei dati con gli altri uffici del Comune	
3	Verifica periodica della funzionalità di tutti i sistemi di riscossione in sede volontaria dei tributi locali	9	Trasmissione solleciti, avvisi di accertamento	
4	Predisposizione di idonee informative ai contribuenti in materia di tributi locali mediante l'elaborazione di stampati e pubblicazione sull'home - page del sito istituzionale dell'Ente	10	Monitoraggio dei pagamenti ricevuti, compresi gli introiti della fase coattiva, e redazione di report sullo stato degli stessi	
5	Predisposizione di tutte le azioni volte alla formazione dei ruoli coattivi per le entrate tributarie ad eccezione di quelle attribuite alla responsabilità della Polizia Municipale	11	Predisposizione atti per la rateizzazione, a seguito di provvedimento di accertamento tributario e richiesta da parte del contribuente	
6	Predisposizione Regolamenti vari, aggiornati con la normativa vigente, qualora necessari	12		
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Emissione di posizioni contributive irregolari		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ruolo coattivo acquedotto (consumo 2019/2020)		100%		
Ruolo coattivo acquedotto (consumo 2020/2021)		100%		
Ruolo coattivo acquedotto (consumo 2021/2022)		100%		
Avvisi di accertamento acquedotto (consumo 2022/2023)		100%		
Avvisi di accertamento acquedotto (consumo 2023/2024)		100%		
Trasmissione ruolo IMU e TASI anni 2018 e 2019		100%		
Avvisi d'accertamento IMU anni 2020 - 2021 e 2022		100%		
Solleciti IMU anni 2023 e 2024		100%		
Avvisi accertamento TARI anni 2020 - 2021 e 2022		100%		
Ruolo coattivo su accertamenti TARI anni 2020 - 2021 e 2022		100%		
Solleciti TARI anni 2023 e 2024		100%		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Comune di Longi			
OBIETTIVO OPERATIVO			
RESPONSABILE		AREA	
ZINGALES LIDIA		AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
collegamento con rpp			
FINALITA'			
Titolo Obiettivo strategico:		Ricostruzione e sistemazione dei periodi assicurativi della banca dati INPS del personale dipendente ruolo e fuori ruolo. Elaborazione dichiarazione dei redditi dell'Ente. Dichiarazione Irap dell'Ente.	
descrizione obiettivo		L'obiettivo si propone di :Sistemazione periodi assicurativi nella Banca dati Passweb di tutto il personale dipendente a tempo determinato e indeterminato, di ruolo e fuori ruolo. Elaborazione e predisposizione del 770 semplificato e ordinario e relativo controllo con il programma rilasciato dall'Agenzia delle Entrate, e successivo invio telematico all'Agenzia delle Entrate.Elaborazione e predisposizione della dichiarazione Irap, controllo con il programma rilasciato dall'Agenzia delle Entrate, e successivo invio telematico all'Agenzia delle Entrate	
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	regolarizzazione delle posizione assicurative e ricostruzione della carriera pensionistica. Elaborazione e predisposizione 770 e invio telematico. Elaborazione e predisposizione Irap e invio telematico	3	
2		4	
INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO
Sistemazione delle posizione assicurative		100%	Scost.
770		100%	
Irap		100%	RAGGIUNTO
Indici di Tempo		ATTESO al	Scost.
Sistemazione delle posizione assicurative del personale nell'applicativo pe		100%	
Predisposizione elaborazione e invio telematico del 770.		100%	
Predisposizione elaborazione e invio telematico dell'Irap.		100%	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.

Comune di LONGI (ME)

Obiettivo Operativo

RESPONSABILE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
GEOM. Renato Carcione	TECNICO	PREMIO	
Titolo Obiettivo: Potenziamento attività programmazione e gestione lavori pubblici			
Descrizione Obiettivo:	Il Programma Triennale delle Opere Pubbliche è lo strumento attuativo principale di programmazione redatto su indirizzo dell'Amministrazione, ai sensi del Decreto legislativo 36/2023, tale programmazione risulta indispensabile anche per accedere ai vari finanziamenti europei, nazionali e regionali, nonché per la partecipazione ai bandi in materia di edilizia scolastica; predisposizione di richieste e progetti da presentare alla regione per la realizzazione sia di cantieri di servizi e di lavoro. non si tralasciano gli interventi di progettazione e d.i. di piccole opere, di interventi manutentivi sul territorio comunale ed immobili comunali. sarà oggetto di potenziamento anche l'implementazione cura e caricamento dati sui vari portali gestiti dal personale dell'area.		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Individuazione bandi		
2	Partecipazione a bandi e realizzazione dei progetti		
3	Esecuzione dei contratti con operatori economici		
4	Esecuzione lavori, servizi e forniture		
5	collaudi		
6			
INDICI DI RISULTATO			
Efficacia Quantitativa		ATTESO al 31/12/25 100%	RAGGIUNTO
			Scost.
Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
ANNUALE			
Efficacia Qualitativa		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
Efficienza Economica		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.

Comune di LONGI (ME)
Obiettivo Operativo

RESPONSABILE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE	
GEOM. Renato Carcione		TECNICO		PREMIO	
Titolo Obiettivo: Gestione Rifiuti: Avvio ed implementazione Registro carico e scarico digitale					
Descrizione Obiettivo:		L'obiettivo consiste nell'avvio ed implementazione del registro digitale di carico e scarico dei rifiuti attraverso la piattaforma messa a disposizione del Ministero dell'Ambiente e della sicurezza Energetica, tramite il RENTRI, per l'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasmissione dei dati previsti dal Decreto 4 aprile 2023, n. 59.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Studio e analisi				
2	Registrazione al RENTRI				
3	Adempimenti preliminari: Validazione digitale del Registro tramite i servizi di supporto resi disponibili nell'area riservata del RENTRI				
4	Compilazione Registro in formato digitale e relativa gestione ed implementazione con i dati forniti dai formulari di identificazione del rifiuto				
5	Trasmissione dati al RENTRI				
6					
INDICI DI RISULTATO					
Efficacia Quantitativa		ATTESO al 31/12/25 100%	RAGGIUNTO	Scost.	
Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
ANNUALE					
Efficacia Qualitativa		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Efficienza Economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

Comune di LONGI (ME)

Obiettivo Operativo

RESPONSABILE		SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
GEOM. Renato Carcione		TECNICO	PREMIO	
Titolo Obiettivo:		GESTIONE PROTEZIONE CIVILE		
		Le attività svolte sono tendenzialmente di previsione e prevenzione. Queste attività risultano di grande importanza per la mitigazione del rischio e le successive fasi di gestione dell'emergenza e comprendono, tra le altre cose, la redazione e aggiornamento della pianificazione di emergenza e la diffusione della conoscenza delle materie della Protezione Civile per sensibilizzare la popolazione e rendere il cittadino consapevole e preparato. L'istituzione di un Sistema locale di protezione civile, così concepito, consente di perseguire i seguenti obiettivi prioritari: 1) recepire i concetti di previsione e prevenzione delle calamità e di tutela della sicurezza collettiva, nell'attività quotidiana di governo e di programmazione territoriale; 2) dotare il territorio di sistemi di controllo e di monitoraggio dei parametri fisici e della qualità della vita in genere, mediante anche il costante aggiornamento del Piano di protezione civile comunale; 3) aumentare le conoscenze relative al territorio e promuoverne la comprensione nella sua complessità al fine di programmare e porre in atto interventi di prevenzione al fine di ridurre i rischi; 4) valorizzare il patrimonio umano, morale e culturale rappresentato dalle Organizzazioni del Volontariato, che è elemento essenziale affinché la protezione civile sia intesa come fattore di crescita civile, in spirito di reale cittadinanza attiva, riconoscendone il ruolo e favorendone la partecipazione ai vari livelli; 5) curare la formazione permanente degli operatori della protezione civile, mediante l'organizzazione di momenti di aggiornamento, da attuarsi in collaborazione con le altre Istituzioni a ciò preposte e con il Volontariato; 6) Convocazione del Centro Operativo Comunale (C.O.C.) in caso di eventi metereologici avversi e/o per la direzione ed il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione colpita.		
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	programmazione territoriale			
2	monitoraggio, controllo territoriale e aggiornamento piano di P.C.			
3	prevenzione e riduzione dei rischi			
4	aggiornamento piano di protezione civile			
5	formazione e informatizzazione degli operatori della Protezione Civile			
6	Convocazione del Centro Operativo Comunale (C.O.C.)			
INDICI DI RISULTATO				
Efficacia Quantitativa		ATTESO al 31/12/25 100%	RAGGIUNTO	Scost.
ANNUALE				
Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficacia Qualitativa		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficienza Economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Comune di Longi			
OBIETTIVO OPERATIVO			
RESPONSABILE		AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Geom. CARCIONE Renato		Area Tecnica	
PERSONALE COINVOLTO			
FINALITA'		Evitare danni a persone ed infrastrutture nonché il rischio di incendi	
Titolo Obiettivo		Cura del verde pubblico	
Descrizione Obiettivo:		Potatura alberi ed arbusti nonché il decespugliamento della vegetazione lungo le strade rurali, che collegano il centro urbano con le frazioni e poderi rurali, che vengono percorsi da pedoni e veicoli	
DECRIZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE			
1	Potatura da marzo ad aprile	3	
2	Decespugliamento da aprile a settembre e secondo necessità anche in altri periodi dell'anno	4	
INDICATORI DI RISULTATO			
Efficacia Quantitativa		ATTESO AL 31/12/2025	RAGGIUNTO Scost.
N.2 risorse umane per circa 800 complessive		100%	
		100%	
Efficace Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO Scost.
Da MARZO a settembre 2025		100%	
Efficacia Qualitativa		ATTESO	RAGGIUNTO Scost.
Efficacia Economica		ATTESO	RAGGIUNTO Scost.

Comune di Longi				
OBIETTIVO OPERATIVO				
RESPONSABILE		AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Geom. CARCIONE Renato		Area Tecnica		
PERSONALE COINVOLTO				
FINALITA'	Migliorare l'erogazione dei servizi			
Titolo Obiettivo:	Servizio idrico (razionalizzazione delle risorse idriche disponibili, con erogazione per fasce orarie anche all'interno del Cimitero Comunale) e manutenzione ordinaria Cimitero Comunale			
Descrizione Obiettivo:	Il presente obiettivo, anche per il corrente anno, è finalizzato alla razionalizzazione delle risorse idriche disponibili, con erogazione per fasce orarie. Ciò si rende indispensabile stante che, a causa della carenza idrica, si determina una diminuzione delle portate delle sorgenti di alimentazione e un aumento esponenziale dei consumi idrici. La razionalizzazione dell'acqua comporta automaticamente una serie di manovre, che si debbono, necessariamente, eseguire nell'arco di circa 12 ore giornaliere, con apertura e chiusura di saracinesche nei serbatoi ed impianti interessati al fine di garantirne, coerentemente, il servizio programmato. La mancata apertura dei turni di erogazione idrica ed il capillare controllo del territorio potrebbero determinare gravissimi inconvenienti di natura igienico sanitaria e disagi per l'utenza, con ripercussioni anche di ordine pubblico. Pertanto l'Ente, con l'obiettivo di alleviare la gravissima situazione di carenza idrica, ritiene di effettuare le operazioni di manovra, mediante apertura e chiusura di saracinesche sia nei serbatoi che negli impianti dislocati nel territorio, anche nei giorni di sabato e domenica. Per tale attività si intende utilizzare il personale addetto in forza presso l'Ufficio Tecnico, determinando così economie, con minore esborso verso ditte esterne. Inoltre, il personale esterno addetto dovrà provvedere anche alla razionalizzazione delle risorse idriche disponibili all'interno del Cimitero Comunale, nonché custodia e manutenzione ordinaria del Cimitero Comunale, come da direttive del Responsabile. Un'ottica di progressivo miglioramento dei servizi erogati dall'Ente alla collettività non può che essere meccanismo di adeguata riuscita dei servizi stessi.			
DESCRIZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE				
1	Acquisizione e verifica documentale d'ufficio di dati, documenti ed informazioni	3	Istruttoria documentale	
2	Inventario dei beni mobili ed immobili dell'Ente	4		
EFFICACIA QUALITA'		ATTESO al 31/12/25	RAGGIUNTO	Scost.
		100%		
EFFICACIA TEMPORALE		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Entro il 31 dicembre 2025				
EFFICACIA QUALITATIVA		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
EFFICIENZA ECONOMICA		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Comune di LONGI (ME)

Obiettivo Operativo

RESPONSABILE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
GEOM. Renato Carcione	TECNICO	PREMIO	
Titolo Obiettivo:			
RAFFORZAMENTO Servizi Cimiteriali			
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo consiste nell'aggiornamento del registro dei loculi, partendo dalla puntuale consultazione delle raccolte cartacee delle autorizzazioni, che permetta di individuare, in modalità numerica progressiva di loculo: il nome del concessionario, il nome della salma e eventuali resti mortali/ceneri, ricerca di nuovi loculi da utilizzare. Lo scopo dell'obiettivo non è quello di fornire una cronistoria dell'alternanza delle concessioni cimiteriali sul medesimo loculo, ma di fornire una situazione aggiornata e corrispondente alla situazione reale. Organizzare e rendere sistematica la programmazione delle operazioni di esumazione e estumulazione delle salme. Predisposizione di modulistica per la presentazione delle domande di autorizzazione etc.; coordinamento delle pulizie e manutenzioni all'interno dell'area cimiteriale. Standardizzare la programmazione delle operazioni cimiteriali al fine di migliorare l'efficacia del servizio, previo coordinamento con l'addetto al cimitero per l'accesso sia delle persone che delle imprese che devono eseguire i lavori. Aggiornare il regolamento comunale cimiteriale, digitalizzare anche planimetricamente l'archivio cimiteriale, Ridurre i tempi di espletamento dei procedimenti amministrativi ed autorizzatori di propria competenza.		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Cura e aggiornamento dell'archivio digitale		
2	Messa a disposizione modulistica per autorizzazioni etc.		
3	Coordinamento di interventi manutentivi e pulizia ordinaria con personale addetto. Ricerca di nuovi loculi .		
4			
5			
6			
INDICI DI RISULTATO			
Efficacia Quantitativa		ATTESO al 31/12/25	RAGGIUNTO
		100%	Scost.
Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO
ANNUALE			Scost.
Efficacia Qualitativa		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
Efficienza Economica		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.

Prot. N. 130 DEL 01.04.2025

NUCLEO DI VALUTAZIONE

UNIONE DI COMUNI DEI NEBRODI

Il Nucleo di Valutazione il giorno 28.03.2025, esamina gli obiettivi trasmessi dal comune di Longi in data 27 marzo, con nota prot. N. 2528.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Visto l'art. 4 del D.Lgs 165/01 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto l'art. 107 c. 3 del D.Lgs 267/00 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

Visto il D.Lgs. 150/2009 "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";

Visto il nuovo D.Lgs. 74/2017 "Modifiche al D.Lgs. 27 ottobre 2009 n° 150 in attuazione dell'art. 17 c. 1 lett. R della L. 7 agosto 2015 n. 124";

Visto il D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012 che prevede l'inserimento: "del Piano delle Performance e del Piano degli Obiettivi nel contesto organico del Piano esecutivo di gestione";

Visto l'All. n.4/1 al D.Lgs.118/2011 nel quale viene prevista l'approvazione del Documento Unico di Programmazione, che definisce le linee strategiche e operative di ciascun ente, dalle quali discende la programmazione esecutiva finalizzata alla valutazione della performance;

Viste le proposte di obiettivi di performance per l'anno 2025 ricevute in data 27.03.2025;

Rilevato che gli obiettivi strategici, di processo e di performance organizzativa ed individuale definiti per l'anno in corso, individuati dell'Amministrazione in base alle priorità emerse e condivisi con i Responsabili di Servizio presentano un più che discreto grado di allineamento ai criteri di cui all'art. 5 del D.Lgs. 150/2009 (Decreto Brunetta) ed alle nuove disposizioni in materia di performance di cui al D.Lgs. 74/2017 (Decreto Madia);

VALIDA

il piano degli Obiettivi di Performance dell'Ente per l'anno 2025, come trasmessi in allegato alla nota prot. N. 2528 del 27/03/2025, e invita i Responsabili di Servizio titolari di Posizione Organizzativa ad assegnare gli obiettivi ai propri collaboratori.

Il Nucleo di Valutazione

SANTO
CICCARELLI
28.03.2025
13:00:54
GMT+01:00





ALL. "B"

COMUNE DI LONGI

PTPCT 24-2S - MAPPATURA DEI PROCESSI

limitatamente alle aree di rischio individuate ex art. 6, D.M. 24 giugno 2022

Area di rischio	Processo	Descrizione del Processo	Contratti pubblici	
			Unità organizzativa Responsabile	
Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Bando / lettera di invito - selezione - contratto di incarico professionale	Area Affari Generali – Servizi alla Persona; Area Tecnica; Area Economico/Finanziaria.	
	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Bando selezione - contratto d'appalto	Area Affari Generali – Servizi alla Persona; Area Tecnica; Area Economico/Finanziaria.	
	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Indagine di mercato o consultazione elenchi - negoziazione diretta con gli operatori consultati - affidamento della prestazione	Area Affari Generali – Servizi alla Persona; Area Tecnica; Area Economico/Finanziaria.	
	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Iniziativa d'ufficio - verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità - provvedimento di nomina	Area Affari Generali – Servizi alla Persona; Area Tecnica; Area Economico/Finanziaria.	
	Verifica delle offerte anomale art. 97	Iniziativa d'ufficio - esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti - provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Area Affari Generali – Servizi alla Persona; Area Tecnica; Area Economico/Finanziaria.	
	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Iniziativa d'ufficio - esame delle offerte - proposta di aggiudicazione	Area Affari Generali – Servizi alla Persona; Area Tecnica; Area Economico/Finanziaria.	
	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Iniziativa d'ufficio - esame delle offerte — proposta di aggiudicazione	Area Affari Generali – Servizi alla Persona; Area Tecnica; Area Economico/Finanziaria.	
	Programmazione dei lavori art. 21;	Iniziativa d'ufficio - acquisizione dati da uffici e amministratori - programmazione	Area Tecnica	
	Programmazione di forniture e di servizi	Iniziativa d'ufficio - acquisizione dati da uffici e amministratori - programmazione	Area Affari Generali – Servizi alla Persona; Area Tecnica; Area Economico/Finanziaria.	
	Gestione ed archiviazione dei contratti pubblici	Iniziativa d'ufficio, stesura, sottoscrizione, registrazione archiviazione del contratto	Area Affari Generali; Area Tecnica; Segretario	
	Esecuzione	Iniziativa d'ufficio - Verifiche di regolare esecuzione	Area Affari Generali – Servizi alla Persona; Area Tecnica; Area Economico/Finanziaria.	
	Rendicontazione	Iniziativa d'ufficio/di parte - rendicontazione	Area Affari Generali – Servizi alla Persona; Area Tecnica; Area Economico/Finanziaria.	

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Domanda dell'interessato - esame secondo i regolamenti dell'Ente - concessione	Area Affari Generali – Servizi alla Persona; Area Tecnica; Area Economico/Finanziaria.
Servizi per minori e famiglie	Domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'Ente - accoglimento/rigetto della domanda	Area Affari Generali – Servizi alla Persona.
Servizi assistenziali e socio- sanitari per anziani	Domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'Ente - accoglimento/rigetto della domanda	Area Affari Generali – Servizi alla Persona.
Servizi per disabili	Domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'Ente - accoglimento/rigetto della domanda	Area Affari Generali – Servizi alla Persona.
Servizi per adulti in difficoltà	Domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'Ente - accoglimento/rigetto della domanda	Area Affari Generali – Servizi alla Persona.
Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza - rilascio dell'autorizzazione	Area Tecnica
Gestione delle sepolture e dei loculi	Bando/istanza - selezione e assegnazione - contratto	Area Tecnica; Area Affari Generali – Servizi alla Persona.
Gestione degli alloggi pubblici	Bando / avviso - selezione e assegnazione - contratto	Area Tecnica
Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'Ente - accoglimento/rigetto della domanda	Area Affari Generali – Servizi alla Persona
Asili nido	Domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'Ente - accoglimento / rigetto della domanda - emissione bollettino di pagamento	Area Affari Generali – Servizi alla Persona
Servizio di trasporto scolastico	Domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'Ente - accoglimento/rigetto della domanda	Area Tecnica
Servizio di mensa	Domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'Ente - accoglimento/rigetto della domanda	Area Tecnica

Processi ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio - rilascio dell'autorizzazione	Area Tecnica - Vigili Urbani
Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale Concorso per la progressione in carriera del personale Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali del personale Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Bando — selezione - assunzione Bando selezione progressione economica del dipendente Istanza - istruttoria - autorizzazione Definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione - analisi dei risultati - graduazione e quantificazione dei premi	Area Affari Generali – Servizi alla Persona Area Affari Generali – Servizi alla Persona Area Affari Generali – Servizi alla Persona Area Affari Generali – Servizi alla Persona	



ALL. "C"

COMUNE DI LONGI

PTPCT 2025 - 2027 - VALUTAZIONE DEI RISCHI

limitatamente alle aree di rischio individuate ex art. 6, D.M. 24 giugno 2022

Processo	Catalogo dei Rischi	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione
		livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione e del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	
Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Disomogeneità Nella valutazione /Alterazione della concorrenza	A+	M	N	A	M	M	Gli affidamenti in questione hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.
Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Disomogeneità nella valutazione /Alterazione della concorrenza	A+	M	N	A	M	A	Gli affidamenti in questione hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.
Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Disomogeneità nella valutazione/ Mancata rotazione	A+	M	N	A	M	A	Gli affidamenti in questione hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.

Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	M	M	M	M	M	A	Gli affidamenti hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.
Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dei commissari o del Rup	A		N	M	M	M	M	M	A	Gli affidamenti hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.
Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A		N	M	M	M	M	M	A	Gli affidamenti hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.
Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A		N	M	M	M	M	M	A	Gli affidamenti hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.
Programmazione dei lavori art. 21	Violazione delle norme procedurali	M		N	A	A	M	M	M	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri
											Interesse di parte. Tuttavia, il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, per cui il rischio è stato ritenuto Medio.
Programmazione di forniture e di servizi	Violazione delle norme procedurali	M		N	A	A	M	M	M	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per interesse di parte. Tuttavia, il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, per cui il rischio è stato ritenuto Medio.
Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	B-		N	B	A	A	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
Esecuzione	Violazione delle norme procedurali/Mancata attuazione dei controlli	A		N	M	M	M	M	M	A	Gli affidamenti in questione hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.

Rendicontazione	Violazione delle norme procedurali/ Mancata attuazione dei controlli	B-	B	N	A	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle norme, anche di Regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a discapito di altri
Servizi per minori e famiglie	Disomogeneità valutazioni/Favoritismi delle	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio
Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Disomogeneità Valutazioni/Favoritismi delle	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio
Servizi per disabili	Disomogeneità delle valutazioni/Favoritismi	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a discapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio
Servizi per adulti in difficoltà	Disomogeneità delle valutazioni/Favoritismi	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a discapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio
Programmazione di forniture e di servizi	Violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	M	M	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per interesse di parte. Tuttavia, il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, per cui il rischio è stato ritenuto Medio.

Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	B-	B	N	A	A	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
Esecuzione	Violazione delle norme procedurali/ Mancata	A	M	N	M	M	M	M	A	Gli affidamenti in questione hanno forte rilievo economico e

[illegible]



Finanziato
dall'Unione europea
NrxiGene/alinriEU



**AUTODICHIARAZIONE DEI PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA DI GARA
DEI DATI NECESSARI ALL'IDENTIFICAZIONE DEL "TITOLARE EFFETTIVO"
NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI A VALERE SUL PNRR**

PROCEDURA DI GARA _____ del _____
SOGGETTO ATTUATORE _____
CUP _____ CIG _____

La/Il sottoscritt/o _____ nata/o a _____ (prov. _____)
il _____ C.F. _____ residente a
_____ (prov. _____) in via/piazza _____ n. _____ CAP _____
indirizzo e-mail/PEC _____ tel. _____
professione _____, in qualità di:
legale rappresentante

- ☐ titolare
☐ procuratore
☐ (altro specificare) _____

dell'impresa / società _____
con sede a _____ (prov. _____) cap _____ in via/piazza
_____ indirizzo e-mail/PEC _____
CF _____ Partita _____ IVA _____

classificazione delle attività economiche predisposta dall'ISTAT (codice ATECO e breve descrizione dell'attività): _____

partecipante alla procedura di selezione del Soggetto Realizzatore a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione _____ Componente _____ Investimento/Sub-investimento _____, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci o false, esibisce, si avvale di atti falsi ovvero non più rispondenti a verità e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative e di decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato

DICHIARA

di essere l'unico titolare effettivo della società/impresa sopra indicata

che non esiste un titolare effettivo dell'impresa dal momento che (specificare la motivazione. impresa quotata/inpresa ad azionariato diffuso/ecc). _____

oppure

di essere titolare effettivo dell'Impresa unitamente a (vedi dati riportati sotto)

di non essere il titolare effettivo

Per queste due ultime opzioni, i dati del/i titolare/i effettivo/i ovvero del/i contitolare/i sono di seguito riportati:

Nome _____ Cognome _____ nata/o a _____
(prov _____ il _____ C.F. _____
residente a _____ (prov. _____ in via/piazza _____ n, _____
CAP _____ indirizzo E-mail/PEC _____ tel. _____

tipologia di documento _____ avente numero _____
rilasciato il _____ da _____ scadenza _____

Con riferimento a tutti i soggetti sopra indicati si allega alla presente:

- copia dei documenti di identità del rappresentante legale e dei titolari effettivi, i cui estremi sono stati riportati nella presente dichiarazione;

- copia dei documenti (tessera sanitaria, carta di identità elettronica) attestanti il rilascio del codice **fiscale** del rappresentante legale e dei titolari **effettivi**.

Dichiara, infine, di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come novellato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, nonché secondo le disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

LUOGO e DATA _____

FIRMA _____

Si allega copro fotostatica del documento di identità, in corso di validità (art. 38 del D. P.R. 445/2000 e ss.mm.ii)



ALL. "D"

COMUNE DI LONGI

PTPCT24-26-MISURE DI PREVENZIONE

limitatamente alle aree di rischio individuate ex art.6, D.M. 24 giugno 2022

Processo	Catalogo dei rischi	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile dell'attuazione
Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Disomogeneità nella valutazione/ Alterazione della concorrenza	A	Gli affidamenti in questione hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.	Misura di trasparenza Generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.n.33/2013 e <i>dal</i> Codice dei contratti pubblici. Applicazione della disciplina di cui al D. Lgs. n.39/2013, in particolare l'art. 20 sulla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e incompatibilità; Dichiarazione conflitto di interessi da inserire in ciascuna determinazione; Dichiarazione titolare effettivo da depositare agli atti degli affidamenti PNRR Dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, da parte di ogni contraente e appaltatore circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001. Controlli interni, a campione	La trasparenza dev'essere attuata immediatamente. Le dichiarazioni di conflitto di interessi devono essere inserite in ciascuna determinazione. Le dichiarazioni ex D.Lgs.n.39/2013 e D. Lgs. n.165/2001 devono essere acquisite al momento del conferimento dell'incarico/stipulazione del contratto. La dichiarazione PNRR deve essere resa all'atto della partecipazione alla procedura. I controlli si effettuano a campione.	Tutti i Responsabili di Area/Segretario per i controlli

Affidamento Mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori servizi, forniture	Disomogeneità nella valutazione/ Alterazione delle concorrenza	A	Gli affidamenti in questione hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.	Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D. Lgs. n.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Formazione: al personale dev'essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; Dichiarazione conflitto di interessi, da inserire in ogni determinazione; Dichiarazione titolare effettivo da depositare agli atti degli affidamenti PNRR; Dichiarazione, ai sensi del D.P.R. n.445/2000, da parte di ogni contraente e <i>appaltatore</i> circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D. Lgs. n.165/2001. Controlli internj a campione	La trasparenza dev'essere attuata immediatamente. La formazione dev'essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le dichiarazioni conflitto d'interessi devono essere inserite in ciascuna determinazione. La dichiarazione PNRR dev'essere resa all'atto della partecipazione alla procedura. Le dichiarazioni ex D. Lgs. n.165/2001 devono essere acquisite al momento del conferimento dell'incarico/stipulazioe del contratto.	Tutti i Responsabili di Area / Segretario per i controlli
Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Disomogeneità nella valutazione/ mancata rotazione	A	Gli affidamenti in questione hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.	Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D. Lgs. n.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Formazione: al personale deve essere Somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; Dichiarazione conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs.n.50/2016 da inserire in ogni determinazione;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le dichiarazioni di conflitto di interessi devono essere inserite in ciascuna determinazione. La dichiarazione PNRR deve essere resa all'atto della partecipazione alla procedura.	Tutti i Responsabili di Area/Segretario per i controlli

Nomina della Commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	Gli affidamenti hanno Forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di Alcuni O.E.	Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D. Lgs.n.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Applicazione della disciplina di cui al D.Lgs.n.39/2013, in particolare l'art.20 sulla dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità (all'atto del conferimento dell'incarico) e incompatibilità (annualmente); Controlli interni a campione	Dichiarazione titolare effettivo da depositare agli atti degli affidamenti PNRR. Dichiarazione, ai sensi del D.P.R. n.445/2000, da parte di ogni contraente e appaltatore circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D Lgs.165/2001 Controlli interni a campione	Le dichiarazioni ex D. Lgs.n.165/2001 devono essere acquisite al conferimento dell'incarico/stipulazione del contratto.
Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dei commissari o del Rup	A	Gli affidamenti hanno Forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.	Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D. Lgs.n.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; Controlli interni, a campione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Tutti i Responsabili di Area/Segretario per i controlli

Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli affidamenti hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.	Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D. Lgs. n.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; Dichiarazione conflitto di interessi da inserire in ogni determinazione; Dichiarazione titolare effettivo Da depositare agli atti degli affidamenti PNRR Dichiarazione, ai sensi del D.P.R. n.445/2000, da parte di <i>ogni</i> contraente e appaltatore circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs.n.165/2001; Controlli interni a campione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di Ciascun anno in misura adeguata Le dichiarazioni di conflitto di interessi devono essere inserite in ciascuna determinazione. La dichiarazione PNRR deve essere resa all'atto della partecipazione alla procedura. Le dichiarazioni ex D.Lgs. 165/2001 devono essere acquisite al conferimento dell'incarico /stipulazione del contratto.	Tutti i Responsabili di Area/Segretario per i controlli
Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata" con conseguente violazione delle Norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli affidamenti hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.	Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D. Lgs. n. 33/2013 e dal Codice dei Contratti pubblici. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; Dichiarazione conflitto di interessi, da inserire in ogni determinazione; Dichiarazione titolare effettivo Da depositare agli atti degli Affidamenti PNRR	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata Le dichiarazioni di conflitto di interessi devono essere inserite in ciascuna determinazione. La dichiarazione PNRR deve essere resa all'atto della partecipazione alla procedura. Le dichiarazioni ex D. Lgs. n.165/2001 devono essere acquisite al conferimento	Tutti i Responsabili di Area/Segretario per i controlli del l'incanto/ stipulazione del contratto

						Dichiarazione ai sensi del D.P.R. 441/2000, da parte di ogni contraente e l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001; Controlli interni a campione	Tutti i Responsabili di Area/Segretario per i controlli
Esecuzione	Violazione delle norme procedurali/ Mancata attuazione dei controlli	A	Gli affidamenti in questione hanno ferro rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.	Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; Controlli interni, a campione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Tutti i Responsabili di Area/Segretario per i controlli	
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle norme anche di regolamento per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a discapito di altri	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D. Lgs. n.33/2013. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. Controlli interni, a campione	La trasparenza deve essere Attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati nella prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Responsabili di Area/Segretario per i controlli	
Gestione degli alloggi pubblici	Disomogeneità delle Valutazioni /Favoritismi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a discapito di altri	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D. Lgs.n.33/2013. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. Controlli interni a campione	La trasparenza deve essere Attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati nella prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Tutti i Responsabili di Area/Segretario per i controlli	

Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse personale /disomogeneità di valutazioni	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenza per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. Controlli interni, a campione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPOT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Responsabili di Area/Segretario per i controlli
Programmazione dei lavori art.21	Violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per interesse di parte. Tuttavia, il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, <i>per cui il rischio è ritenuto Medio.</i>	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. n.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile dell'Area competente
Programmazione di forniture e di servizi	Violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per interesse di parte. Tuttavia, il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, per cui il rischio è stato ritenuto Medio	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Tutti i Responsabili di Area

Servizi per minori e famiglie	Disomogeneità delle valutazioni/ Favoritismi	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a discapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile dell' Area competente
Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Disomogeneità delle valutazioni/Favoritismi	M	Gli uffici potrebbero Utilizzare poteri e Competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a di scapito di altri.	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dall'area competente
Servizi per disabili	Disomogeneità delle valutazioni/Favoritismi	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a discapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. Lgs.n.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile de ll'area competente

Servizi per adulti in difficoltà	Disomogeneità delle valutazioni/Favoritismi	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a discapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" -	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'area competente
Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a discapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell' Area competente
Gestione delle sepolture e dei loculi	Disomogeneità delle valutazioni/Favoritismi	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell' Area competente

Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Disomogeneità delle valutazioni/ Favoritismi	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a discapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in Favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area competente
Asili nido	Disomogeneità delle valutazioni/ Favoritismi	M	Gli uffici potrebbero Utilizzare poteri e Competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a discapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere Attuata immediatamente	Responsabile dell'Area competente
Servizio di trasporto scolastico	Disomogeneità delle valutazioni/ Favoritismi	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a discapito di altri.	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area competente
Servizio di mensa	Disomogeneità delle valutazioni/ Favoritismi	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a discapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di	Misura di trasparenza generale: Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area competente

Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a discapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area competente
Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Violazione delle Norme procedurali	B		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area competente
Rendicontazione	Violazione delle norme procedurali	B		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o Molto basso (B-).	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area competente
Concorso per la progressione in carriera del personale	Disomogeneità di valutazioni			Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a discapito di altri.	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area competente

Autorizzazione allo Svolgimento di incarichi traistituzionali del personale	Disomogeneità di valutazioni	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a discapito di altri. Date le contenute dimensioni dell'Ente e la costante interazione tra Uffici, il rischio è stato ritenuto Basso	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area competente
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" Per interesse personale /Disomogeneità di valutazioni	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a discapito di altri. Date le contenute dimensioni dell'Ente e la costante interazione tra Uffici, il rischio è stato ritenuto Basso	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere Attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area competente

Scetticismo del PIAO dedicata alla Trasparenza aggiornato all'1.01.2025

L'addio nelle diverse sottostazioni di "Amministrazione trasparente" è stato dai non pubblici perché "non prodotti" e non esistenti: riportare il sistema per cui non si provvede alla pubblicazione, con l'individuazione di eventuali norme e centrali per riferimento o circoscrivere specificità alla base dell'ad ad. "non sono state realizzate" e "non esistono" e ci si era preferito controllare dal contenuto, etc.). Cfr. FAQ 1.5. e l'Inps del 2014, p. 253

Determinazione istituzionale livello II (Macrolivello)	Determinazione sotto-sezione 2 livello (Gruppo di dati)	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di consegna per la pubblicazione	Maturaggio - annualità	Maturaggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
Determinazione generale	Atti generali	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con tutele e misure di prevenzione della corruzione individuate al sensi del d.l. 90/2021 e della legge n. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segreteria Generale	entro 30 giorni dall'approvazione	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statali 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)	Afferri Generali	entro 30 giorni dall'aggiornamento				
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Afferri Generali	entro 30 giorni dall'adozione				
		Documenti di programmazione strategica	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Afferri Generali	entro 30 giorni dall'adozione				
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Afferri Generali	entro 30 giorni dall'adozione				
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione della violazione del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicato online in alternativa all'affissione in luogo pubblico e visibile a tutti) e Codice di condotta (art. 7, c. 1, lett. b) del DPCM 12/2013) Codice di condotta interno quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Afferri Generali	entro 3 giorni dall'adozione				
Determinazione di dettaglio	Chiedi informazioni per cittadini e imprese	Soddisfanno obblighi amministrativi	Soddisfanno con l'indicazione della data di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi i carichi di cittadini e imprese introdotti dalla amministrazione secondo le modalità definite con DPCM 4 novembre 2013	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Afferri Generali	entro 30 giorni dall'adozione				Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		TITOLI DI INCARICHI POLITICI di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Afferri Generali	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
			Atto di nomina e di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Afferri Generali	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Afferri Generali	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
			Compensi di qualsiasi natura convessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Afferri Generali	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
			Inquadratura di servizio e missioni pagate con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Afferri Generali	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
Determinazione di dettaglio	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi e qualsiasi titolo corrisposti	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi e qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Afferri Generali	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Afferri Generali	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Afferri Generali	per i tre anni successivi alla cessazione				
			Curriculum vitae	Nessuno	Afferri Generali	per i tre anni successivi alla cessazione				
			Compensi di qualsiasi natura convessi all'assunzione della carica	Nessuno	Afferri Generali	per i tre anni successivi alla cessazione				
			Inquadratura di servizio e missioni pagate con fondi pubblici	Nessuno	Afferri Generali	per i tre anni successivi alla cessazione				

Sottosezione del PMAO dedicata alla Trasparenza, aggiornato all'1.01.2025

Ladine nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" si sono dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non realizzati, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione con l'indicazione di eventuali norme e cui fare riferimento o citare: specificare alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono atti di detto privato controllato del comune", etc.). Cfr. l'ACI 1.3, e PMA 2013, p. 151.

Descrizione attività (Mandato)	Denominazione attività (Tipologie di dati)	Organigramma (Cfr. PMA 2013, Parte IV, paragrafo 4. Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura	Tempi di suddivisione per la pubblicazione	Monitoraggio - annuale	Monitoraggio - periodici	Siti monitoraggio	Note
Descrizione attività sottosezione livello 1 (Mandato)	Articolazione degli uffici	Organigramma (Cfr. PMA 2013, Parte IV, paragrafo 4. Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)	Illustrazione in forma semplificata, e fin della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, possono ritenersi elementi minimi: Indicazione dei ricapi settore e delle caselle di posta elettronica ai cui indirizzi possano rivolgere. Entrare gli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche o enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali; 3) compenso, comunque denominato, relativo al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compreso quello affidato con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di soggetti, durata e compenso del incarico (comunicati alla funzione pubblica) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'incompatibilità di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	entro 3 giorni dall'approvazione delle modifiche organizzative	Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel biennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PMA 2013, § 30.1.1)	Monitoraggio - periodici Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli atti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presentati/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non pubblicato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67% - 100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD Parte A del DFR)	Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche o enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali; 3) compenso, comunque denominato, relativo al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compreso quello affidato con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di soggetti, durata e compenso del incarico (comunicati alla funzione pubblica) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'incompatibilità di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	entro 15 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	ogni anno	Annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" o ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere
Dirigenti	Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizione (compresi i dirigenti e i loro affiliati successori o correlati (TUEL art. 109 co. 2))	Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizione (compresi i dirigenti e i loro affiliati successori o correlati (TUEL art. 109 co. 2))	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importo di viaggi o missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	entro 3 mesi dalla nomina				

Descrizione attività azione livello 1 (Macrofunzioni)	Descrizione attività azione 2 livello (Funzione di dati)	Descrizione dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di cadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Self reporting	Note
	Enti pubblici vigilati	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d. l. g. n. 33/2013)	Area Economico- Finanziaria	Non ci sono enti pubblici vigilati				
	Enti pubblici vigilati	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d. l. g. n. 33/2013)	Area Economico- Finanziaria	Non ci sono enti pubblici vigilati				
	Enti pubblici vigilati	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d. l. g. n. 33/2013)	Area Economico- Finanziaria	Non ci sono enti pubblici vigilati				
	Enti pubblici vigilati	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d. l. g. n. 33/2013)	Area Economico- Finanziaria	Non ci sono enti pubblici vigilati				
	Enti pubblici vigilati	7) incarichi di amministrazione dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d. l. g. n. 33/2013)	Area Economico- Finanziaria	Non ci sono enti pubblici vigilati				
	Enti pubblici vigilati	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfribilità dell'incarico (art. 41, d. l. g. n. 33/2013)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d. l. g. n. 39/2013)	Area Economico- Finanziaria	Non ci sono enti pubblici vigilati				
	Enti pubblici vigilati	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (art. 41, d. l. g. n. 33/2013)	Annuale (art. 20, c. 2, d. l. g. n. 39/2013)	Area Economico- Finanziaria	Non ci sono enti pubblici vigilati				
	Enti pubblici vigilati	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d. l. g. n. 33/2013)	Area Economico- Finanziaria	Non ci sono enti pubblici vigilati				
	Enti pubblici vigilati	Elenco della 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 amministrazione pubbliche, con i bilanci e i rendiconti finanziari, i bilanci o di altri paesi dell'unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d. l. g. n. 33/2013) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. a), d. l. g. n. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d. l. g. n. 33/2013).	Annuale (art. 22, c. 1, d. l. g. n. 33/2013)	Area Economico- Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
	Enti pubblici vigilati	Per ciascuna delle società							
	Enti pubblici vigilati	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d. l. g. n. 33/2013)	Area Economico- Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
	Enti pubblici vigilati	2) natura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d. l. g. n. 33/2013)	Area Economico- Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
	Enti pubblici vigilati	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d. l. g. n. 33/2013)	Area Economico- Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
	Enti pubblici vigilati	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d. l. g. n. 33/2013)	Area Economico- Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
	Enti pubblici vigilati	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. l. g. n. 33/2013)	Area Economico- Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
	Enti pubblici vigilati	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d. l. g. n. 33/2013)	Area Economico- Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
	Società partecipate								

Settimanale del PAO dedicato alla trasparenza aggiornato all'1/1/2025

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" si siano dati per pubblicati, perché "non prodotti", non editati, o perché il modulo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme di cui fare riferimento o di norme specifiche alla base dell'assenza dei dati del ex "non sono state erogate prestazioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.), Cfr. PAO 2018, p. 151

Descrittore sottosezione livello 1 (Macrofamiglia)	Descrittore sottosezione 2 livello (Famiglia di dati)	Denominazione del singolo dato	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Rivista responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Tutti i monitoraggi	Note
		Provvedimenti	7) Incarichi di amministratori della società e relativo trattamento economico complessivo (dati al 31/12 dell'Ente)	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento	ogni anno	annuale	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%-33% - non pubblicato 34%-66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - completamente aggiornato Indicando un valore compreso tra 0 e 3	Se vengono indicati valori pari a "0" e al "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inconfondibilità dell'incarico (dati al 31/12 dell'Ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d. lgs. n. 39/2013)	Area Economico-Finanziaria	entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico				
			Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (dati al 31/12 dell'Ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d. lgs. n. 39/2013)	Area Economico-Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, ammissione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico, in mercati regolamentati e fuori mercati regolamentati, emissione di partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d. lgs. 175/2016)	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, le comprese quote per il personale, delle società controllate (art. 15, co. 5 e 7, d. lgs. 175/2016)	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 15, co. 6 e 7, d. lgs. 175/2016)	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
			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)	Area Economico-Finanziaria	non esistono enti di diritto privato controllati dal Comune				
			Per ciascuno degli enti:		Area Economico-Finanziaria					
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	non esistono enti di diritto privato controllati dal Comune				
		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabella)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	non esistono enti di diritto privato controllati dal Comune	ogni anno	annuale	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%-33% - non pubblicato 34%-66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - completamente aggiornato Indicando un valore compreso tra 0 e 3	Se vengono indicati valori pari a "0" e al "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	non esistono enti di diritto privato controllati dal Comune				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	non esistono enti di diritto privato controllati dal Comune				
			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)	Area Economico-Finanziaria	non esistono enti di diritto privato controllati dal Comune				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	non esistono enti di diritto privato controllati dal Comune				
			7) incarichi di amministrazione dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	non esistono enti di diritto privato controllati dal Comune				
			Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inconfondibilità dell'incarico (dati al 31/12 dell'Ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d. lgs. n. 39/2013)	Area Economico-Finanziaria	entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico				
			Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (dati al 31/12 dell'Ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d. lgs. n. 39/2013)	Area Economico-Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, ammissione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico, in mercati regolamentati e fuori mercati regolamentati, emissione di partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d. lgs. 175/2016)	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti				

L'addio nella diversa concezione di "Nemmeno autore trasparente" si staia dati tutti pubblici, perché "non pubblici" a non escludere, aprire il modo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di accademici, specificare alla base dell'opera del (del) "non sono state erogate licenze". Non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. L. 3.6. 2018, n. 151.

Denominazione istituzionale livello 1 (Macrostrategie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Politiche di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio	Fatti monitoraggio	Note
		Progetti di investimento pubblico	SOLICITAZIONE PER I DOCUMENTI TECNICI 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 avanzamento finanziario e procedurale.	Annuale	Area Tecnica	entro 30 giorni dall'adozione degli atti		Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione per i quali il responsabile della pubblicazione ha valutato che la rappresentatività è sufficiente. Il campione va modificato, almeno per anno, in modo che nel triennio l'attualità di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PMA 2022, § 10.3.1)	Gli atti del monitoraggio devono essere allegati alla percentuale degli obblighi presentati/aggiornati nella relazione annuale secondo le seguenti fasce percentuali: 0% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BANDO CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 281/2023										
PER CASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI										
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in A7 venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque si chiunque la visione dei suddetti atti e documenti										
Fase o procedura	Denominazione singola attività	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione					
Pubblicazione	Dibattito pubblico	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 al nn. 1, 2 e 3 è prevista sia per la SA sia per le amministrazioni locali interessate all'intervento.	Temporaneo	Area Tecnica	entro 30 giorni dall'adozione degli atti					
	Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Disciplina e condizioni tecniche Bando di gara lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Temporaneo	Area Tecnica	entro 30 giorni dall'adozione degli atti					
	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Temporaneo	Area Tecnica	entro 30 giorni dalle nomine					
Affidamento	Pari opportunità e inclusione	PARI OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE. VERIFICA DEI CONTENUTI PUBBLICI PNRR e PNC E DEI CONTENUTI INTERNALI. 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	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli atti relativi agli esiti delle procedure	Area Tecnica	entro 30 giorni dall'adozione degli atti					
	Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	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 l'acquisto o l'affidamento dei servizi prodotti localmente.	Temporaneo	Area Tecnica	entro 30 giorni dall'adozione degli atti					
						ogni anno	annuale		In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere
									In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	
									In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	
									In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	

ALLEGATO "F"

PROVA DI ACCREDITAMENTO PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE DELLA CALABRIA ALLEGATO "F" - PROVA DI ACCREDITAMENTO PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE DELLA CALABRIA La presente prova di accreditamento ha lo scopo di verificare le conoscenze e le competenze del personale dell'Amministrazione Regionale della Calabria, in materia di gestione amministrativa, contabile, finanziaria, legislativa, normativa, organizzativa, informatica, linguistica, culturale, storica, geografica, ambientale, ecc.									
MODULO	TEMA	INDICATORI DI ATTIVAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO SUL TEMPO	PROVA DI ACCREDITAMENTO	MONITORAGGIO	NOTE		
MODULO GENERALE	STATO DI ATTIVAZIONE	ALLEGATO "F" - PROVA DI ACCREDITAMENTO PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE DELLA CALABRIA	RICETTIVO/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")		
	MODULO GENERALE	ALLEGATO "F" - PROVA DI ACCREDITAMENTO PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE DELLA CALABRIA		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")		
	MODULO GENERALE	ALLEGATO "F" - PROVA DI ACCREDITAMENTO PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE DELLA CALABRIA		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")		
MODULO SPECIFICI	MODULO SPECIFICI	ALLEGATO "F" - PROVA DI ACCREDITAMENTO PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE DELLA CALABRIA	RICETTIVO/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")		
	MODULO SPECIFICI	ALLEGATO "F" - PROVA DI ACCREDITAMENTO PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE DELLA CALABRIA		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")		
	MODULO SPECIFICI	ALLEGATO "F" - PROVA DI ACCREDITAMENTO PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE DELLA CALABRIA		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")		
MODULO SPECIFICI	MODULO SPECIFICI	ALLEGATO "F" - PROVA DI ACCREDITAMENTO PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE DELLA CALABRIA	RICETTIVO/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")		
	MODULO SPECIFICI	ALLEGATO "F" - PROVA DI ACCREDITAMENTO PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE DELLA CALABRIA		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")		
	MODULO SPECIFICI	ALLEGATO "F" - PROVA DI ACCREDITAMENTO PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE DELLA CALABRIA		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")		
MODULO SPECIFICI	MODULO SPECIFICI	ALLEGATO "F" - PROVA DI ACCREDITAMENTO PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE DELLA CALABRIA	RICETTIVO/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")		
	MODULO SPECIFICI	ALLEGATO "F" - PROVA DI ACCREDITAMENTO PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE DELLA CALABRIA		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")		
	MODULO SPECIFICI	ALLEGATO "F" - PROVA DI ACCREDITAMENTO PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE DELLA CALABRIA		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")		

	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di astensione e conflitto d'interesse resa da personale o da consulenti e collaboratori in caso di sopravvenienze	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dichiarazioni verificate		ogni anno	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Formazione	Seguimento dei corsi di formazione	N. di corsi svolti	RMCI/TUTTI I RESPONSABILI DI AREA	ogni anno	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione B)
Whistleblowing	Mechanismi idonei per garantire anonimato e tutela dei segnalanti	Adequazione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblower	RMCI/DS	ogni anno	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non adottati")
	Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate		ogni anno	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Misure alternative alla sanzione	Condizioni delle fasi di condonamento	Numero di procedimenti condotti sul totale	TUTTI I RESPONSABILI DI AREA		Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	Restituzione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Numero di funzioni restituite sul totale		ogni anno	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	"Doppia sottoscrizione" degli atti	Numero di atti con doppia sottoscrizione sul totale			Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Inconferibilità/Incompatibilità (54 e 62)	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	n. di dichiarazioni acquisite sul totale delle funzioni delegabili attribuite	RESPONSABILI RISORSE UMANE	ogni anno	Annuale	
	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	n. di dichiarazioni acquisite sul totale dei soggetti con funzioni delegabili		ogni anno	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")

		Verifica dei precedenti penali	n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del Tribunale Giudiziale		ogni anno	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
Divieto di postouffage (art. 35, co. 16 ter, d.lg. n. 155/2001)		Acquisizione delle dichiarazioni di postouffage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio	RESPONSABILI RISORSE UMANE	ogni anno	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "80%")
Patti di Integrità		Adozione/Aggiornamento di uno schema standard di patti d'integrità	Approvazione dello schema	TUTTI I RESPONSABILI DI AREA	ogni anno	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
		Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara	TUTTI I RESPONSABILI DI AREA	ogni anno	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "80%")
BASA		Verifica periodica dei dati iscritti in AUSA	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	TUTTI I RESPONSABILI DI AREA	ogni anno	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
Commissioni di gara e di concorso		Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lg. n. 155/2001 all'atto del conferimento del incarico	numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lg. n. 155/2001		ogni anno	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "80%")
Monitoraggio dei tempi procedurali		Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifica organizzativa e funzionale	Approvazione delle nuove mappature dell'organo titolare di indirizzo politico	TUTTI I RESPONSABILI DI AREA	ogni anno	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
		Misurazione del tempo effettivo di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente	Misurazione/Pubblicazione del tempo effettivo di conclusione dei procedimenti	TUTTI I RESPONSABILI DI AREA	ogni anno	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
Notazione straordinaria		Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguamento normativo, di valutazione della condotta dei dipendenti, a favore o contro l'adozione dell'opzione della misura	Valutazione svolta per ogni anno di procedimento penale dei dipendenti per i reati previsti dalla normativa		ogni anno	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
		Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio	Inserimento della previsione nel codice di comportamento	RPCT/SG	ogni anno	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")



COMUNE DI LONGI
Città Metropolitana di Messina

**PIANO AZIONI POSITIVE
(P.A.P)
TRIENNIO 2025/2027**

ai sensi
dell'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle
pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge
28/11/2005 n. 246" e ss.mm.ii."

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2025-2027

Premesso che:

- Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 recante *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246”* riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 recante *“Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”*, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 recante *“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”*;
- la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme ed Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, *“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”*, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità;
- l’art. 48 del suddetto Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198, il quale prevede la redazione di un Piano di Azioni Positive tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;
- il Piano di Azioni Positive è un documento di programmazione che indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell’Ente;
- partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l’organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell’effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione;
- il Piano di Azioni Positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l’inserimento delle donne nei Settori e nei livelli professionali nei quali esse sono rappresentate;
- le azioni positive sono misure temporanee speciali mirate 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 sia indiretta - e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne;
- secondo quanto disposto dall’anzidetta normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice;
- Il Comune di Longi, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento ed all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, e, a tal uopo, ha individuato quanto di seguito esposto.

Analisi dati del Personale

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

ANALISI DEL PERSONALE AL 31.12.2024

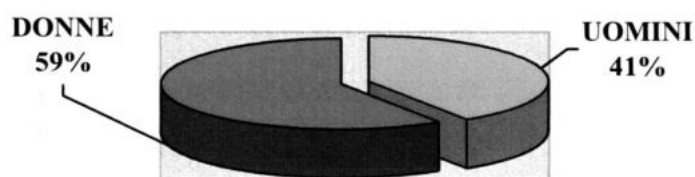
Al 31 dicembre 2024 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, full-time e part-time, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI N. 22

DONNE N. 13

UOMINI N. 9

Dipendenti



Responsabili di Area:

Donne: n. 3

Uomini: n. 1

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.4.2006 n. 198, in quanto sussiste un divario fra i generi, inferiore a due terzi ed anzi, la presenza femminile supera quella maschile in termini numerici.

I dipendenti risultano così suddivisi per Area:

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALI
Area Amministrativa	2	1	3
Area Economico Finanziaria	0	5	5
Area Tecnica	5	2	7
Area Servizi alla Persona	0	3	3
Servizio Vigilanza	2	2	4
TOTALE	9	13	22

**SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E TIPOLOGIA
DI CONTRATTO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:**

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
CATEGORIA D			
Personale a tempo indeterminato full-time	0	0	0
Personale a tempo indeterminato e part-time	0	0	0
CATEGORIA C			
Personale a tempo indeterminato full-time	0	1	1
Personale a tempo indeterminato e part-time	8	12	20
CATEGORIA B			
Personale a tempo indeterminato full-time	0	0	0
Personale a tempo indeterminato e part-time	1	0	1
CATEGORIA A			
Personale a tempo indeterminato	0	0	0
Personale a tempo indeterminato e part-time	0	0	0
TOTALE	9	13	22

Ai predetti dipendenti vanno aggiunti:

- Il Segretario Comunale (uomo)
- n. 13 lavoratori ASU (9 donne e 4 uomini)

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Art. 1 OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- Obiettivo 1. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.
- Obiettivo 2. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- Obiettivo 3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 4. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 5: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Art. 2 Ambito di azione: informazione (OBIETTIVO 1)

1. Il Comune di Longi si impegna a promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE:

- Organizzazione di incontri e/o seminari di sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità per dirigenti, dipendenti e collaboratori/trici;
- Diffusione di manuali e guide sui diritti dei lavoratori e delle lavoratrici;
- Somministrazioni di questionari anonimi e/o personalizzati;
- Organizzazione di momenti di aggiornamento annuali sulla normativa in materia di pari opportunità per il Settore Personale.

Art. 3 Ambito di azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 2)

1. Il Comune di Longi si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

AZIONI POSITIVE:

- ✓ È stato costituito, ai sensi dell'art. 21 della legge n. 183 del 4 novembre 2010, che ha modificato l'art. 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" ha, tra l'altro, lo scopo di favorire tutte le iniziative per realizzare pari condizioni tra donna e uomo nell'ambiente di lavoro, garantire assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, oltre a garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo ed a contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

- ✓ Diffusione presso i lavoratori dei riferimenti relativi alla costituzione del suddetto Comitato, degli ambiti di competenza e delle modalità per contattare il Comitato stesso.

- ✓ Somministrazioni a tutte le tipologie di lavoratori di questionari anonimi per verificare e monitorare il fenomeno delle molestie morali, sessuali e delle discriminazioni.

Art. 4

Ambito di azione: assunzioni

(OBIETTIVO 3)

1. Il Comune si impegna a garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, sostegno alla permanenza ed alla progressione di carriera.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Longi valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

AZIONI POSITIVE:

- ✓ Prevedere nella composizione delle commissioni dei concorsi la presenza di almeno un terzo dei componenti di genere femminile;
- ✓ Assicurare organizzazione e svolgimento di bandi di concorso e prove concorsuali non discriminatorie per il genere femminile;
- ✓ Promuovere la partecipazione delle donne negli organismi decisionali;
- ✓ Promuovere la presenza femminile anche nelle mansioni tecniche e convenzionalmente maschili.

Art. 5

Ambito di azione: formazione

(OBIETTIVO 4)

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati.

AZIONI POSITIVE:

- ✓ Valutazione della possibilità di articolare i corsi di formazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
- ✓ Programmazione di iniziative volte a favorire il reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, al fine di colmare le eventuali lacune e di mantenere le competenze ad un livello di aggiornamento costante.
- ✓ Programmazione di iniziative formative atte a favorire l'inserimento di personale diversamente abile.

Art. 6

Ambito di azione: flessibilità oraria

(OBIETTIVO 5)

1. Il Comune di Longi favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle disposizioni per la tutela e il sostegno della maternità e della paternità.
2. L'Ente intende continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario.

AZIONI POSITIVE:

- ✓ Forme di orario flessibili (in ingresso, forme di part-time, ecc.);
- **Disciplina del part-time**
- ✓ Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.
- ✓ L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata. Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.
- ✓ Diffusione, tra il personale, dei contenuti della Legge sui congedi parentali: Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151 - "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della Legge 8 marzo 2000, n.3".
- ✓ Promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini.
- ✓ Organizzare iniziative di sostegno e affiancamento al rientro dalla maternità.

Art. 7

Monitoraggio e valutazione

L'attività di monitoraggio dovrà essere orientata al perseguimento di due principali obiettivi:

- 1) Esercitare un controllo di processo sul progetto.
- 2) Misurare l'impatto equitativo di genere del progetto.

Il monitoraggio

In particolare, rispetto all'obiettivo 1, è importante verificare periodicamente lo stato di avanzamento dei lavori, raccogliendo dati utili a ridefinire in itinere le attività progettuali, correggendo eventuali scostamenti fra quanto previsto in sede di progettazione e quanto risulta in sede di attuazione. È, inoltre, utile raccogliere dati quantitativi e qualitativi per costruire indicatori che consentano di valutare la qualità del progetto in generale, l'adeguatezza delle soluzioni previste rispetto alle situazioni oggetto di intervento e le competenze dello staff di progetto.

Rispetto all'obiettivo 2, è opportuno focalizzare l'attenzione sui seguenti ambiti/obiettivi considerati come strategici:

- miglioramento delle condizioni di vita delle donne;
- miglioramento dell'accessibilità delle donne al mercato del lavoro ed alla formazione;
- miglioramento della situazione lavorativa delle donne sul posto di lavoro;
- promozione della partecipazione delle donne alla creazione di attività socio-economiche.

Un sistema di monitoraggio e valutazione efficace deve, pertanto, prevedere la raccolta delle informazioni e dei dati disaggregati per genere e costruire indicatori che rilevino il peso della presenza femminile sul complesso delle azioni, contemplando l'analisi di strumenti specifici finalizzati a favorire la partecipazione delle donne alle attività previste.

La valutazione

Ricordiamo che l'attività di valutazione complessiva dovrà tenere conto degli indicatori quantitativi e qualitativi costruiti in coerenza con i due obiettivi perseguiti e dovrà contemplare i seguenti aspetti:

- ✓ Impatto delle iniziative intraprese e risultati conseguiti nel triennio;
- ✓ Eventuali miglioramenti intervenuti in base agli obiettivi prefissati;
- ✓ Eventuali punti non realizzati o realizzati solo in parte;
- ✓ Criticità ancora presenti o nuove criticità rilevate.

Art. 8

Durata

Il presente Piano ha durata triennale ed è trasmesso alla Consigliera di parità della Provincia di Messina e alle Organizzazioni Sindacali rappresentative del comparto delle autonomie locali.

Il Piano, non appena adottato, sarà pubblicato all'Albo pretorio del Comune e sul sito internet affinché sia accessibile a tutti i dipendenti. Nel periodo di vigenza potranno essere raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.