

Piano integrato di attività ed organizzazione 2025-2027
sottosezione relativa a
Rischi corruttivi e trasparenza
(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

Allegati:

- A- Mappatura dei processi, analisi dei rischi e programmazione delle misure;*
- B- Misure di trasparenza.*

1. Parte generale

1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario comunale, dott.ssa Eva Stanig designato con decreto n. 2 del 04.05.2023.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. **Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012): ora sottosezione del PIAO;
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione: ora sottosezione del PIAO (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano: ora sottosezione del PIAO (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP (ora sottosezione del PIAO), qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT ora PIAO (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22): nel caso del comune di Pavia di Udine il responsabile della area tecnica;
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

1.1.4. I responsabili di area

I responsabili di area devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella sezione anti corruzione del PIAO e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT ora PIAO, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

1.1.6. Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nella sezione anti corruzione del PIAO.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, è stato pubblicato un avviso sul sito perché chiunque potesse presentare osservazioni; nulla è pervenuto.

1.3. Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo è quello del **valore pubblico**, secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3), che può essere realizzato sapendo che prevenzione della corruzione e trasparenza sono strumenti di creazione del valore pubblico, di natura trasversale, per la realizzazione della missione istituzionale. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici.

L'amministrazione, sotto tale aspetto, ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance, che contiene, appunto, tra gli obiettivi gestionali quelli legati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

2. L'analisi del contesto

2.1. L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto permette di acquisire informazioni necessarie per identificare i rischi corruttivi, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (**contesto esterno**), sia alla propria organizzazione ed attività (**contesto interno**).

L'analisi del **contesto esterno** individua e descrive le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime (così come le relazioni esistenti con gli stakeholders) possano condizionare impropriamente l'attività. Da tale analisi emerge la valutazione di **impatto del contesto esterno** in termini di esposizione al rischio.

Per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non evidenzia fenomeni criminosi degni di nota.

2.2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda: la *struttura organizzativa*; la *mappatura dei processi* che rappresenta l'attività centrale e più importante per una corretta valutazione del rischio.

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione, a cui si fa rinvio.

2.3. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili di area che a loro volta possono essere coadiuvati in questo dai loro collaboratori.

Soprattutto in questa fase, il RPCT, che coordina la mappatura dei processi, deve poter disporre delle risorse necessarie e della collaborazione dell'intera struttura organizzativa.

Nello specifico, i responsabili di area, ai sensi dell'art. 16, co. 1 lett. I-ter), d.lgs. 165/2001: forniscono informazioni per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione; formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

Tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 DPR 62/2013, prestano collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

I processi identificati, poi, vengono aggregati nelle **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- **Generali:** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale).
- **Specifiche:** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività svolte dalla stessa.

L'Allegato n. 1 del PNA 2019 ha individuato **8 aree di rischio generali** per gli enti locali:

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
contratti pubblici;
acquisizione e gestione del personale;
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
incarichi e nomine;
affari legali e contenzioso.

Inoltre, sempre per gli enti locali, sono previste altre **3 aree di rischio specifiche**:

governo del territorio,
gestione dei rifiuti,
pianificazione urbanistica.

Questa sottosezione contempla, oltre alle 11 aree di rischio elencate dal PNA come sopra, già dal 2022 due ulteriori denominate affari istituzionali e servizi demografici. Affari istituzionali è un sottoinsieme che riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA, quali ad esempio: gestione del protocollo, istruttoria delle deliberazioni e delle determinazioni, gestione accesso agli atti, ecc.

3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative. Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione individua comportamenti e fatti che possono verificarsi in relazione ai processi mappati, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Deve portare, con gradualità, alla creazione di un **Registro degli eventi rischiosi** nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi è riportato nella relativa scheda allegata.

Per individuare eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

a) L'oggetto dell'analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi sostanzialmente per singoli *processi*, senza scomporre gli stessi in *attività*, fatta eccezione per alcune eccezioni.

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente la metodologia seguente:

- in primo luogo, è stata prevista la partecipazione eventuale dei dipendenti con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- quindi, sono stati considerati i risultati dell'analisi del contesto, nonché le risultanze della mappatura;
- inoltre, sono stati valutati casi giudiziari ed episodi di corruzione, o di cattiva amministrazione, rilevati dai media in altre amministrazioni o enti simili, anche in passato;
- sono state considerate le segnalazioni *whistleblowing* e simili (anche anonime);
- infine, è stata data rilevanza agli esiti del monitoraggio e del riesame delle misure svolte negli esercizi precedenti.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il catalogo è riportato nella scheda allegata prima richiamata.

3.2. Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi, attraverso l'analisi dei fattori abilitanti della corruzione, e di stimare il livello di esposizione al rischio dei processi. Per svolgere l'analisi è quindi necessario:

- scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo **qualitativo**, **quantitativo**, oppure di tipo **misto** tra i due.

Qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi numeriche o matematiche per quantificare il rischio.

L'ANAC predilige un approccio *qualitativo* che dia spazio alla motivazione della valutazione, garantendo la massima trasparenza.

3.2.2. I criteri di valutazione

Per poter stimare il rischio, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione. L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli **indicatori** proposti dall'Autorità sono stati parzialmente adattati dal Gruppo di Lavoro.

1. **Livello di interesse economico esterno:** la presenza di interessi rilevanti, soprattutto economici e di benefici per i destinatari, determina un incremento del rischio
2. **discrezionalità del decisore interno alla PA:** un processo decisionale altamente discrezionale reca un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale vincolato
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi, o nell'amministrazione precedente, o in altre amministrazioni, il rischio aumenta; l'attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare
4. **grado di opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale abbassa il rischio di eventi corruttivi; ad un minore grado di trasparenza (quindi, una *maggior opacità*) del processo decisionale corrisponde un innalzamento del rischio
5. **disinteresse del responsabile:** la scarsa collaborazione del dirigente o del funzionario alle attività di mappatura, analisi e trattamento dei rischi segnala un deficit di attenzione in tema di corruzione; minore è la collaborazione del dirigente o del funzionario prestata al RPCT, maggiore è la probabilità di eventi corruttivi
6. **grado di inattuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi; maggiore è il livello di "non attuazione" delle misure programmate, maggiore sarà il rischio.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio comporterà la stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio individuato.

L'analisi del rischio sarà effettuata tramite i seguenti strumenti/criteri di valutazione:

- **l'analisi dei fattori abilitanti**, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione;
- **l'analisi degli indicatori di rischio**, con la quale si offre una stima del livello di esposizione dei singoli processi ai rischi.

Tale attività è importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'ente procederà con un approccio valutativo, correlato all'esito dell'indagine sui fattori abilitanti, discussi con il personale responsabile dei singoli processi. Attività che porterà poi alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e alla formulazione di un giudizio sintetico.

I criteri indicativi della stima del livello di rischio, tradotti operativamente in "indicatori di rischio" (key risk indicators) saranno la base per la discussione con i TPO competenti e saranno in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti

Per tutti i processi della mappatura si è ritenuto di procedere alla misurazione dei 10 criteri attribuendo a ciascuno un valore di misurazione ordinale, come indicato nella tabella sotto riportata:

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA
Rischio Basso	B
Rischio Medio	M
Rischio Alto	A

1) FATTORI ABILITANTI:

I fattori abilitanti che saranno considerati sono indicati in questa scheda Fattori abilitanti e relativa valutazione

fattore 1: presenza di misure di controllo
presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = B
Sì, ma sono controlli non specifici e/o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output = M
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = A
fattore 2: trasparenza
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, agli occhi di uffici di controllo, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite amministrazione trasparente: B
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter: M
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente: A

fattore 3: complessità del processo
Si tratta di un processo complesso, eccessivamente regolamentato?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari: B
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute: M
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti = A
fattore 4: responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente possibile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da molti dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello) : B
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = M
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = A
fattore 5: inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo: B
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale:
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento: A
fattore 6: formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo: B
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche: M

No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione: A

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni, per esprimere un giudizio sugli indicatori di rischio, è coordinata dal RPCT. Le informazioni possono essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; attraverso modalità di *autovalutazione* da parte dei responsabili degli uffici coinvolti.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni sono suffragate dalla *motivazione del giudizio espresso*, possibilmente fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (PNA, Allegato n. 1, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito di far uso di:

- dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

In questo ente si è optato per il criterio della **autovalutazione**: il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella sopra richiamata scheda allegata.

3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia *qualitativa* è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si deve pervenire ad una **valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio**.

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una **misurazione sintetica del livello di rischio** associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, applicando gli indicatori del livello di rischio, ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo **qualitativo** come segue:

LIVELLO DI RISCHIO	
Rischio basso	B
Rischio medio	M
Rischio alto	A

I risultati dell'analisi sono riportati nella scheda allegata.

3.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione. Ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere, per ridurre il rischio, e le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. I criteri di valutazione dell'esposizione al rischio possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle misure sul livello di esposizione al rischio del processo. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si perviene ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio il cui scopo è fornire una misurazione sintetica del livello di rischio.

Chiaramente l'attenzione è prioritaria sui processi ad alto rischio.

4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle **misure generali e specifiche** finalizzate a ridurre il rischio:

- le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo.
- Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento consente di *identificare le misure* di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

La seconda parte del trattamento è la *programmazione operativa* delle misure.

Le misure, principalmente di *tipo generale*, sono puntualmente descritte e programmate nel paragrafo dedicato alle stesse. Per ognuna è previsto un termine di attuazione e uno successivo di monitoraggio.

5. Le misure di prevenzione e contrasto

MISURA M 01 – TRASPARENZA

DESCRIZIONE DELLA MISURA

La trasparenza è la principale misura di prevenzione della corruzione in quanto consente un controllo diffuso dell'attività dell'Amministrazione.

Secondo l'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013 *«La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche»*. Si attua principalmente con la pubblicazione sul sito istituzionale dei dati e delle informazioni riguardanti l'Amministrazione e le sue attività. Per gli oggetti specifici obbligo di pubblicazione si rimanda all'apposita sezione del presente Piano.

Si evidenzia che il Comune ha come obiettivo una trasparenza sia in senso formale (come accessibilità formale del dato), sia in senso sostanziale (come comprensibilità e chiarezza del dato stesso).

FASI DI ATTUAZIONE

I dati, le informazioni e i processi concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione devono essere pubblicati sul sito in modo completo, corretto e aggiornato.

TEMPISTICA DI ATTUAZIONE

Pubblicazione secondo le tempistiche previste dalla normativa (immediata, mensile, trimestrale, semestrale, annuale...)

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE

Tutti i dipendenti per la trasmissione dei dati

Tutti i Responsabili per le pubblicazioni sul sito istituzionale

Il Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza per il controllo.

VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO

La completa pubblicazione di ogni dato o processo in modo costante, completo e chiaro da essere facilmente accessibile a tutti i cittadini. Indicatore: presenza o meno sul sito istituzionale di un certo dato oggetto di pubblicazione ovvero trasmissione o meno di un certo documento quando previsto dalla normativa.

MISURA M 02 – FORMAZIONE

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Disciplinato dall'art. 1, commi 5) – lett. b, 8), 10 – lett.c, 11) della L. 190/2012.

Strumento indispensabile per assicurare una corretta e compiuta conoscenza delle regole di condotta che il personale è tenuto ad osservare ai sensi del presente Piano e dei Codici di comportamento e a creare un contesto favorevole alla legalità, attraverso la veicolazione dei principi e dei valori su cui si fonda.

La formazione è strutturata su due livelli:

- un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- un livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai titolari d'incarico di posizione organizzativa e ai loro sostituti: riguardante da un lato i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione, dall'altro le tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto.

FASI DI ATTUAZIONE

La formazione viene organizzata e programmata dal Responsabile Prevenzione della corruzione attraverso corsi per i dipendenti, strutturati su due livelli: formazione generica trasversale per tutti i dipendenti e formazione specifica in base all'Ufficio di competenza. Ciascun Responsabile promuove la partecipazione dei dipendenti e partecipa attivamente alla formazione.

TEMPISTICA DI ATTUAZIONE

La formazione in materia di anticorruzione viene svolta annualmente.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE

I dipendenti e i Titolari di Posizione Organizzativa per la partecipazione ai corsi oltre che per la condivisione e il rispetto dei contenuti appresi. Il Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza per la vigilanza sull'attuazione della misura.

VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO

Completa formazione di ciascun dipendente dell'Ente e consapevolezza diffusa sul tema. Indicatore di monitoraggio: numero di partecipanti ai corsi.

MISURA M 03 – CODICE DI COMPORTAMENTO

DESCRIZIONE DELLA MISURA

La Giunta comunale, previo parere dell'O.I.V., ha approvato, con deliberazione n. 164 di data 16.12.2013, il Codice di Comportamento dei dipendenti, che integra e specifica il codice adottato dal Governo ai sensi dell'art.54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44 e 45, della L. 190/2012. Successivamente lo stesso, in osservanza alla normativa vigente, è stato oggetto di successive modifiche.

Il codice di comportamento adottato dall'ente è pubblicato nel sito istituzionale al seguente link: <https://www.comune.paviadiudine.ud.it/it/amministrazione-trasparente-51817/disposizioni-general-51818/atti-general-51820/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta-80288>

Misura finalizzata a orientare in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e di conseguenza lo svolgimento dell'attività amministrativa. La violazione dei doveri ivi previsti è causa di responsabilità disciplinare e può essere altresì rilevante ai fini della responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile.

FASI DI ATTUAZIONE

Il codice di comportamento è pubblicato sul sito istituzionale e viene consegnato a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione e in ogni caso di modifiche e aggiornamenti. Viene inoltre consegnato/indicato il link per reperirlo ai collaboratori e consulenti del Comune. Gli atti di incarico e i contratti sono adeguati alle previsioni del Codice.

La corretta conoscenza del Codice è assicurata tramite la formazione. Ciascun Responsabile di Posizione organizzativa vigila sulla corretta applicazione, né promuove la conoscenza fornendo assistenza e consulenza, attiva le azioni disciplinari di competenza per le infrazioni di minore gravità, segnala tempestivamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari eventuali violazioni del codice da parte dei dipendenti per i quali è prevista una sanzione superiore al rimprovero verbale.

TEMPISTICA DI ATTUAZIONE

I contenuti del Codice devono essere sempre presenti a tutti i dipendenti, i Responsabili e i collaboratori.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE

I dipendenti, i collaboratori, i Titolari di Posizione Organizzativa per l'attuazione e la segnalazione.

Il Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza che vigila sull'attuazione della misura di concerto, ove necessario, all'OIV e all'UPD.

VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO

Consapevolezza diffusa sui comportamenti eticamente corretti e pieno rispetto del Codice. Indicatori: numero di richieste di chiarimento/ interpretazione del codice, numero di segnalazioni, numero di procedimenti disciplinari.

MISURA M 04 – SEMPLIFICAZIONE E INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Prevista dall'art. 1, comma 9, della L. 190/2012.

La semplificazione è una misura necessaria per contrastare l'eccessiva o poco chiara regolamentazione: la presenza di eccessivi regolamenti, procedure e guide sul medesimo argomento ovvero la presenza di normativa datata e non aggiornata può generare confusione sia per gli utenti/cittadini sia per i Responsabili e i dipendenti.

Funzionale alla semplificazione dei processi è l'informatizzazione degli stessi che rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che, tracciando l'intero processo amministrativo, se ne evidenzia ciascuna fase e le connesse responsabilità e oltre ad agevolarne la comprensione ne garantisce il controllo.

FASI DI ATTUAZIONE

La semplificazione può avvenire in primis revisionando la regolamentazione dell'ente: qualora i Responsabili individuino un settore con eccessiva o non chiara Regolamentazione propongono la revisione della normativa a livello comunale agli Amministratori.

Secondariamente attraverso l'informatizzazione dei processi grazie all'utilizzo di appositi programmi informatici, ove disponibili. Si richiamano ad esempio i programmi *AdWeb*, per la creazione, adozione e pubblicazione delle determinazioni e delle deliberazioni; l'applicativo GIFRA per la protocollazione, la conservazione storica dei documenti e soprattutto la loro fascicolazione; l'attivazione di servizi on line per il cittadino. Oltre a ciò tutti i processi che siano ritenuti meritevoli di informatizzazione o semplificazione dai TPO.

TEMPISTICA DI ATTUAZIONE

In corso d'anno.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE

I dipendenti, i Titolari di Posizione Organizzativa che promuovono la semplificazione laddove necessaria ed adottano adeguatamente gli strumenti di informatizzazione.

Il Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza che vigila sull'attuazione della misura.

VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO

Ci si attende che i processi siano regolati in modo chiaro e preciso con la presenza e l'accessibilità dei documenti e delle informazioni necessarie.

Indicatori di monitoraggio:

numero di processi informatizzati nel corso dell'anno

n. di servizi on line attivati per area

MISURA M 05 – MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Misura di controllo che consente di verificare, attraverso il monitoraggio, eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il sistema di monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è inserito nel piano della performance, ed è attivato nell'ambito del controllo di gestione di cui agli artt. 147, 196 e 198-bis del D.Lgs. n. 267/2000.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli interni di regolarità amministrativa.

FASI DI ATTUAZIONE

Il Comune provvede al monitoraggio del rispetto dei termini procedurali, quale attività che costituisce uno dei punti principali del sistema di controllo della performance. Per attuare la misura occorre effettuare e pubblicare il monitoraggio periodico dei termini procedurali indicati dalla normativa, anche per verificare che i procedimenti siano regolarmente svolti e conclusi nel rispetto dei termini previsti.

TEMPISTICA DI ATTUAZIONE

La tempistica di conclusione del procedimento prevista dalla normativa.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE

I dipendenti e i Titolari di Posizione Organizzativa devono concludere i procedimenti di competenza secondo i termini previsti dalla legge.

Il Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza attua il controllo interno di regolarità amministrativa (compreso il controllo del rispetto dei termini)

VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO

Pieno rispetto dei termini di procedimento. Indicatori di monitoraggio: numero di procedimenti conclusi oltre il termine normativamente previsto.

MISURA M 06 – MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Il conflitto di interessi si concretizza quando decisioni, che richiedono imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che confliggono con l'interesse pubblico che il funzionario è chiamato a difendere e curare. Si tratta, pertanto, di una condizione che determina *il rischio* di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua, o meno, una condotta impropria (cfr. Consiglio di Stato, Sezione consultiva, 5/3/2019 n. 667).

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ha imposto il dovere di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale, ad **ogni dipendente della pubblica amministrazione**.

L'art. 6 co. 2, del DPR 62/2013, prevede che **ogni dipendente debba astenersi** dall'assumere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Secondo l'art. 6 del DPR 62/2013, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente deve informare per iscritto il dirigente di **"tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni"**.

Con tale comunicazione, il dipendente precisa:

- se lo stesso dipendente in prima persona, suoi parenti, affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano tuttora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i menzionati rapporti di collaborazione;
- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, **ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi**. Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente, al superiore gerarchico o, in assenza, all'organo di indirizzo.

Le violazioni del Codice di comportamento sono fonte di responsabilità accertata in esito a un procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 16 DPR 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, amministrative (PNA 2019, pag. 49).

FASI DI ATTUAZIONE

Il dipendente deve attuare un'autovalutazione sull'esistenza o meno di conflitti di interesse nel procedimento in cui è chiamato ad operare e presentare apposita dichiarazione in merito al suo Responsabile, e nel caso ha l'obbligo di astenersi. Il Responsabile acquisisce tali dichiarazioni e le valuta, verificando che non sussistano conflitti di interesse. Per i Responsabili l'acquisizione e la valutazione è effettuata dal Responsabile dell'anticorruzione.

Il Titolare di incarico di Posizione Organizzativa ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolga all'Amministrazione comunale per partenariato, sponsorizzazione, convenzione, accordo, richiesta di contributo, stipula di contratto di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i responsabili di servizio dell'ente.

Il Titolare di incarico di Posizione Organizzativa in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse.

Il Titolare dell'Ufficio Personale riceve all'atto di ogni nuova assunzione o di mobilità una dichiarazione con cui il dipendente comunica precedenti incarichi privati negli ultimi tre anni, oltre a quanto stabilito dall'art. 6, comma 2, DPR 62/2013.

TEMPISTICA DI ATTUAZIONE

La misura deve essere attuata costantemente.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE

Tutti i dipendenti e gli amministratori in merito all'astensione nei casi di conflitto di interesse, i Titolari di Posizione Organizzativa sia per l'astensione sia per la valutazione delle comunicazioni pervenute dai dipendenti. Il Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza per il controllo.

VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO

Pieno rispetto della normativa in tema di conflitto di interessi, astensione del dipendente, del Responsabile e dell'amministratore in caso di situazione di conflitto ai sensi dell'art. 53 del d.lgs 165/2001, DPR 3/1957 e del codice degli appalti.

Indicatori di monitoraggio: numero di dichiarazioni di presenza situazioni di conflitto e conseguenti astensioni nel corso dell'anno.

MISURA M 07 – CONTROLLO NELLA FORMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE DECISIONI NEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

DESCRIZIONE DELLA MISURA

L'articolo 1, comma 9, lettera b) della legge n. 190/2012 prevede che, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, siano attivati meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio corruttivo.

FASI DI ATTUAZIONE

Nel processo formativo delle decisioni distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti che controllano l'operato dell'altro: l'istruttore ed il responsabile di servizio.

Attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt.78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel Regolamento dei controlli interni, approvato dal consiglio comunale con deliberazione n.6 del 4.3.2013, cui si fa rinvio.

TEMPISTICA DI ATTUAZIONE

Applicazione della misura ogni qualvolta risulta possibile anche in considerazione della dotazione organica e delle competenze dei dipendenti.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE

I dipendenti e i Titolari di Posizione Organizzativa, il Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza per il controllo.

VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO

Ci si attende che la separazione delle figure di responsabile del procedimento - firmatario del provvedimento finale e responsabile dell'istruttoria sia attuata quanto più possibile, compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio o del servizio.

Indicatori di monitoraggio: nr./tipologie e motivazione dei procedimenti /provvedimenti adottati in ambiti in cui il rischio corruttivo è più elevato in cui non è stata attuata la separazione delle figure di cui sopra

MISURA M 08 – INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

DESCRIZIONE DELLA MISURA

La normativa prevede per coloro che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali e incarichi di posizione organizzativa, alcune cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico stesso, secondo quanto previsto dalle disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 art. 20 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e responsabili di servizio oltre che dal DPR 62/2013 e dal Codice di comportamento del Comune.

FASI DI ATTUAZIONE

Il Responsabile anticorruzione cura l'acquisizione delle autocertificazioni da parte dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa, sia all'atto del conferimento dell'incarico (circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità), sia annualmente, nel corso dell'incarico stesso (circa la insussistenza delle cause di incompatibilità), e la verifica della loro veridicità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito istituzionale e sono condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Spetta al responsabile anticorruzione contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

TEMPISTICA DI ATTUAZIONE

Comunicazione effettuata all'atto del conferimento dell'incarico di amministratore o di titolare di posizione organizzativa e annualmente.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE

I titolari di incarichi di posizione organizzativa e di incarichi amministrativi di vertice per l'autodichiarazione Il Responsabile anticorruzione per la verifica e il controllo di veridicità delle dichiarazioni.

VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO

Gli indicatori che dimostrino una piena attuazione della misura sono: la presentazione e la verifica di tutte le dichiarazioni richieste dalla normativa ed effettiva pubblicazione nel sito istituzionale.

MISURA M 09 - INCARICHI CONFERITI O AUTORIZZATI AI DIPENDENTI AI SENSI DELL'ART.53 D.LGS.165/2001

DESCRIZIONE DELLA MISURA

L'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.

Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal *Regolamento Comunale per lo Svolgimento degli Incarichi esterni del personale dipendente* pubblicato nel sito istituzionale, al seguente link:

https://www.comune.paviadiudine.ud.it/media/files/030074/attachment/Incarichi_esterni_a_Dipendenti.pdf

FASI DI ATTUAZIONE

Si veda quanto previsto in merito dal *Regolamento Comunale per lo Svolgimento degli Incarichi esterni del personale dipendente* pubblicato nel sito istituzionale.

TEMPISTICA DI ATTUAZIONE

Si veda quanto previsto in merito dal *Regolamento Comunale per lo Svolgimento degli Incarichi esterni del personale dipendente* pubblicato nel sito istituzionale.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE

Dipendenti e Responsabili di P.O .per quanto previsto nel Regolamento interno. Responsabile anticorruzione per la verifica

VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO

Si veda quanto previsto in merito dal *Regolamento Comunale per lo Svolgimento degli Incarichi esterni del personale dipendente* pubblicato nel sito istituzionale.

Indicatori di monitoraggio: numero di comunicazioni effettuate dai dipendenti al Responsabile Ufficio del Personale.

MISURA M 10 - ROTAZIONE DEL PERSONALE DESCRIZIONE DELLA MISURA

La rotazione del personale è prevista come «misura ordinaria» dalla Legge 190/2010 art. 1, comma 4 - lett. e), comma 5, comma 10-lett. b) per quei uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; La legge 208/2015, al comma 221, prevede che non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.

La rotazione del personale è prevista come «misura straordinaria» per tutti i dipendenti, dirigenti e non, in tutti i casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva dall'art.16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n.165/2001.

La limitata dotazione organica, l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, l'assenza di figure professionali perfettamente fungibili non consentono, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione ordinaria.

In ogni caso l'amministrazione si attiva con misure alternative quali:

- ogni Responsabile assicura la maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio e nelle aree identificate come più a rischio.
- per le istruttorie più delicate sono attuati meccanismi di condivisione delle fasi procedurali ovvero di affidamento delle fasi ad uffici diversi (vedi ad. esempio la stipula dei contratti)

FASI DI ATTUAZIONE

La rotazione ordinaria viene attuata quando possibile in relazione alla dotazione organica dell'ente e alle competenze dei dipendenti. Le misure alternative vengono adottate in tutti i processi ove il rischio corruttivo è più alto.

In materia di rotazione straordinaria sarà cura di ogni Titolare d'incarico di Posizione Organizzativa dare attuazione a quanto previsto dalle norme e qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Segretario comunale adottare il relativo provvedimento. Si applicano in materia le linee guida Anac di cui alla delibera n. 215 del 26.03.2019.

TEMPISTICA DI ATTUAZIONE

Le misure alternative alla rotazione ordinaria sono in costante attuazione. Le altre misure sono attuate quando si verifica la situazione prevista.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE

I titolari di incarichi di posizione organizzativa dell'attuazione delle misure alternative alla rotazione negli uffici dove il rischio corruttivo è più elevato. Il Responsabile anticorruzione per la verifica e il controllo.

VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO

Attuazione della misura al verificarsi delle condizioni previste. Indicatore di monitoraggio: numero di rotazione effettuate nel corso del triennio nelle aree a rischio.

MISURA M 11 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI DIRIGENTI E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

DESCRIZIONE DELLA MISURA

È una misura di controllo diffuso che consente al Responsabile dell'anticorruzione e ai singoli Responsabili di P.O. di avere un rendiconto sui provvedimenti/ pagamenti/ contratti e in generale sui procedimenti in cui eventuali anomalie possono essere sintomatici di fenomeni corruttivi.

Ciascun Titolare di incarico di posizione organizzativa con riguardo ai procedimenti di competenza dell'area cui è preposto provvede a comunicare tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione:

- l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento;
- l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
- l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;
- l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale;
- l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;
- l'elenco dei contratti con riferimenti a quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata.

FASI DI ATTUAZIONE

Ogni TPO. compila e trasmette al responsabile anticorruzione il report relativo agli obblighi di informazione dei titolari di incarico di posizione organizzativa nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e all'applicazione delle misure introdotte dal piano triennale di prevenzione della corruzione

TEMPISTICA DI ATTUAZIONE

La Comunicazione è richiesta annualmente.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE

I Responsabili di P.O. attuano la misura e il Responsabile anticorruzione verifica quanto dichiarato.

VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO

L'obiettivo è l'attuazione di un controllo diffuso e condiviso. Indicatori: n. di provvedimenti/ pagamenti/ contratti e in generale procedimenti che presentano anomalie e motivazione delle stesse.

Indicatore di monitoraggio: presenza o assenza del Report da parte dei responsabili e qualità degli stessi.

MISURA M 12 - TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Il D.Lgs. n. 34 del 10 marzo 2023, che ha dato attuazione alla Direttiva (UE) 2019/1937 sul cd. Whistleblower, è entrato in vigore dal 15 luglio 2023. Esso presenta i seguenti punti salienti:

A. Soggetti che possono presentare la segnalazione:

1. Dipendente del Comune;
2. Dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico del Comune ai sensi del Codice Civile;
3. Dipendente delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio;
4. Lavoratori e collaboratori di imprese che forniscono beni e servizi al Comune, o che realizzano opere per incarico da parte di questo;
5. Lavoratori autonomi o collaboratori, liberi professionisti e consulenti che svolgono la propria attività presso il Comune;
6. Volontari e tirocinanti;
7. Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza;
8. Partecipanti alle procedure concorsuali e/o di selezione;
9. Dipendenti in prova;
10. Pensionati ed altri soggetti il cui rapporto di lavoro col Comune sia cessato per qualunque motivo (dimissioni, licenziamento, distacco, comando, aspettativa, etc.)

Due tipologie di condotte segnalabili:

1. condotte illecite, ossia *“violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.*
Le segnalazioni anonime non rientrano nell’ambito di applicazione della normativa sul whistleblowing perché il fondamento di essa è proprio la tutela del segnalatore di illecito.
2. misura ritorsiva adottata nei suoi confronti, definita come comportamento (attivo od omissivo, anche se solo tentato o minacciato) che viene posto in essere dal soggetto segnalato proprio come conseguenza della segnalazione, come se volesse significare una sorta di punizione o vendetta.

N.B. la segnalazione riguardante le condotte illecite può essere inviata al Responsabile della corruzione e della trasparenza (RPCT), all’ANAC e all’autorità giudiziaria, mentre quella delle misure ritorsive solo ad ANAC.

C. Tre modalità di segnalazione:

1. **INTERNA:** consiste nell’invio della segnalazione al Responsabile Anticorruzione dell’ente, per garantire la riservatezza dell’identità del segnalante ed il contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, tramite 3 strumenti:

- in via telematica, all’indirizzo e-mail dedicato;
- in modalità cartacea in forma scritta, indirizzata in via riservata al Responsabile Anticorruzione e che deve essere protocollata con la modalità “riservato”;
- in forma orale, chiedendo un incontro diretto al Responsabile Anticorruzione.

Il Responsabile Anticorruzione deve riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data del ricevimento;

2. ESTERNA: va inviata all'ANAC in 3 modalità alternative:

- in forma scritta tramite la piattaforma informatica;
- in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale;
- su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto con ANAC fissato entro un termine ragionevole.

Ricevuta la segnalazione, l'ANAC dà riscontro al segnalante entro tre mesi (o entro 6 mesi, se ricorrono giustificate e motivate ragioni) dalla data del ricevimento della segnalazione esterna; e poi, effettuata l'istruttoria, comunica al segnalante l'esito finale (archiviazione o trasmissione alle autorità competenti o in una raccomandazione o in una sanzione amministrativa).

3. PUBBLICA: inoltrata ad un soggetto diverso da quello sopra, tramite canali collettivi. Il segnalante in questo caso gode delle tutele ex d.lgs. 34/2023 solo laddove la segnalazione interna o esterna non abbia avuto riscontro nei termini.

C. Rafforzamento delle tutele del segnalante:

1. Tutela della riservatezza del segnalante (art. 12):

- la segnalazione non può essere oggetto di diritto di accesso da parte di chiunque;
- l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante,
- le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse;
- la riservatezza del segnalante viene tutelata anche nel corso di un procedimento penale o innanzi alla Corte dei conti o in un procedimento disciplinare.

2. Tutela da misure ritorsive determinate dalla segnalazione (artt. 17 e 19):

- gli atti ritorsivi sono nulli;
- le persone che siano state licenziate a causa della segnalazione o della denuncia hanno diritto ad essere reintegrate nel posto di lavoro; di più, se il licenziamento è stato determinato dalla segnalazione, esso è nullo;
- si ha una inversione dell'onere della prova: non è il dipendente che deve provare che l'atto di ritorsione è stato posto come conseguenza della segnalazione, ma deve essere il segnalato a provare che l'atto è stato determinato da motivazioni diverse;
- esonero da responsabilità qualora il segnalante sveli informazioni coperte da segreto d'ufficio;

3. Misure di sostegno (art. 18): presso l'ANAC viene istituito l'elenco degli enti del Terzo settore che forniscono assistenza e sostegno alle persone segnalanti

D. Previsioni di sanzioni amministrative pecuniarie a carico dei vari responsabili applicate dall'ANAC, che variano da 10.000 a 50.000 euro.

Per completezza va dato atto che, quanto alla segnalazione esterna, il segnalatore può rivolgersi anche direttamente all'ANAC all'indirizzo <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>. Con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, Anac ha approvato le Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Le procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne sono visionabili al link <https://www.anticorruzione.it/-/del.311.2023.linee.guida.whistleblowing>.

FASI DI ATTUAZIONE

In ottemperanza a quanto sopra, è stato istituito, come già evidenziato nel PIAO 2023-2025, un nuovo canale di trasmissione delle segnalazioni, conforme alla normativa di cui sopra e alla normativa in materia di sicurezza informatica e di tutela della privacy, raggiungibile mediante il collegamento al link <https://comunedipaviadiudine.whistleblowing.it/#/>.

Una bozza utile per la segnalazione, la DPIA e l'informativa relativa al trattamento dei dati sono pubblicati sul sito del Comune.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni, facendo in modo di evitare che incorra in comportamenti discriminatori a seguito della sua segnalazione.

Attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute da parte del Responsabile anticorruzione.

TEMPISTICA DI ATTUAZIONE

Le misura verrà attuata quando e se si verifica la situazione prevista.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE

Tutta l'Amministrazione, il personale e i responsabili per il divieto di comportamenti discriminatori, il Responsabile dell'anticorruzione per la verifica e l'analisi delle segnalazioni ricevute.

VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO

Completa assenza di comportamenti discriminanti nei confronti del dipendente che effettua segnalazioni.

Indicatore di monitoraggio: nel caso si verifichi la situazione prevista, il segnalatore è stato/non è stato completamente tutelato/oggetto di discriminazioni.

MISURA M 13 - ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS).

DESCRIZIONE DELLA MISURA

L'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che: *«I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti».*

FASI DI ATTUAZIONE

Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, indicare tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, con la compilazione della sezione D “Altri motivi di esclusione” del DGUE (“Documento di gara unico europeo”), la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001.

TEMPISTICA DI ATTUAZIONE

La misura deve essere attuata ad ogni stipula contrattuale

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE

Ciascun Responsabile di P.O. in merito alle procedure di affidamento di propria competenza; Responsabile anticorruzione per eventuali segnalazioni all'ANAC.

VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO

Completa attuazione della misura in ogni procedura di affidamento e divieto di concludere contratti in caso di situazioni cui all'art. 53 D.Lgs 165/2001.

Indicatori di monitoraggio: il Responsabile anticorruzione effettuerà verifiche a campione, anche in sede di controlli interni successivi di regolarità amministrativa, sulla presenza delle dichiarazioni di cui sopra.

MISURA M 14 - CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI NELLA FASE SUCCESSIVA

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Misura di controllo generica e trasversale per tutti gli Uffici dell'Ente. Il Responsabile anticorruzione, nella veste di Segretario generale, ha direttamente in capo l'attività di controllo di regolarità amministrativa sugli atti emanati dall'ente, al fine di verificare la loro correttezza da un punto di vista amministrativo, individuare eventuali lacune o scorrettezze e orientare in senso positivo l'operato degli uffici per il futuro.

Il Segretario comunale svolge i controlli successivi di cui al Decreto legislativo n. 267/2000, articoli 147 «Tipologia dei controlli interni» e 147-bis «Controllo di regolarità amministrativa e contabile» secondo quanto previsto dal Regolamento dei Controlli interni approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 6 del 04.03.2013.

Il controllo successivo sugli atti costituisce una misura anticorruzione molto importante, perché consente, partendo dall'analisi dell'atto finale, di risalire all'intero procedimento che ne è all'origine, e consente di analizzare diversi aspetti costituendo così uno strumento di verifica approfondita, che, permette di ricercare elementi di possibile corruzione, di cui eventuali storture od omissioni dell'atto potrebbero essere un indicatore.

FASI DI ATTUAZIONE

Controllo periodico del Responsabile anticorruzione, come Segretario comunale, di alcune tipologie di atti a campione.

Sulle modalità del controllo si rimanda al regolamento comunale sui controlli interni.

Trasmissione del Verbale al sindaco, alla giunta, all'OIV, ai Capigruppo Consiglieri e al Collegio dei Revisori, oltre che ai Responsabili degli Uffici.

TEMPISTICA DI ATTUAZIONE

Cadenza quadrimestrale del controllo.

Monitoraggio costante sull'adempimento delle prescrizioni imposte.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE

Il Responsabile anticorruzione, come Segretario generale, con il nucleo di controllo formato da due Responsabili di Posizione Organizzativa per il controllo.

Tutti gli uffici per l'adempimento delle indicazioni fornite con la trasmissione del verbale del nucleo di controllo.

VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO

Ci si attende che il controllo sugli atti venga effettuato regolarmente, secondo le previsioni, e che punti sempre più ad orientare gli uffici delle normative anche presenti nel Piano di prevenzione della Corruzione e sulla Trasparenza e di conseguenza che gli uffici adempiano completamente e con rapidità a quanto prescritto.

Indicatore di monitoraggio: ad ogni nuovo controllo si verifica che siano state attuate le indicazioni fornite nel precedente controllo.

M 15 – FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Il rispetto della misura è un obbligo di legge con la quale la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

L'**art. 35 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001**, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione: *"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari."

La misura prevede pertanto, previa opportuna valutazione, l'obbligo di dichiarare l'inesistenza delle cause in incompatibilità e astensione e l'obbligo per la stazione appaltante di accertare tale insussistenza.

FASI DI ATTUAZIONE

Nei casi e per i soggetti coinvolti, obbligo di dichiarare l'inesistenza delle cause in incompatibilità e astensione; per la stazione appaltante, obbligo di accertare tale insussistenza

TEMPISTICA DI ATTUAZIONE

La misura deve essere attuata costantemente.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE

Tutti i soggetti indicati nella normativa.

VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO

I responsabili verificheranno l'attuazione della misura nei procedimenti di propria competenza. Indicatori di monitoraggio: nr. di dichiarazioni rese. Il Responsabile anticorruzione effettuerà verifiche a campione, anche in sede di controlli interni successivi di regolarità amministrativa, sulla presenza delle dichiarazioni di cui sopra.

MISURA M 16 - ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

DESCRIZIONE DELLA MISURA:

La misura consiste nel rendere quanto più possibile diffuso l'accesso, per via telematica, a dati, documenti e procedimenti dell'amministrazione.

L'accesso alle informazioni riguardanti il Comune, la sua organizzazione e le sue attività, a livello generale, è garantito tramite la sezione «Amministrazione trasparente» del sito, ove sono pubblicati tutti i dati, documenti e procedimenti secondo le previsioni normative.

È inoltre possibile richiedere l'accesso agli atti secondo quanto previsto dal Decreto legislativo n. 33/2013, art. 5 e seguenti (Accesso Civico "semplice" e Accesso Civico "generalizzato")

La principale normativa di riferimento è la seguente:

- Legge n. 190/2012, art. 1 commi 29 e 30
- Decreto legislativo n. 33/2013, art. 5 e seguenti
- Decreto legislativo n. 82/2005 «Codice dell'amministrazione digitale»

FASI DI ATTUAZIONE

Rendere possibile all'utenza l'accesso in via telematica a dati, documenti nonché avviare in via telematica alcuni processi.

Implementare la sezione *Accesso Civico* presente nel sito istituzionale con la descrizione della normativa, i modelli preimpostati e il registro degli accessi.

TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE

L'accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti deve essere garantito con immediatezza. L'accesso civico deve essere garantito entro 30 giorni dalla richiesta.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE

Tutti i dipendenti per l'utilizzo delle applicazioni informatiche in dotazione, i Responsabili per la verifica delle richieste di accesso e per l'organizzazione e gestione delle applicazioni. Il Responsabile anticorruzione per la verifica delle richieste di accesso e il monitoraggio.

VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO

Il Responsabile dell'anticorruzione verificherà che sia reso concreto e quanto più possibile diffuso l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti. Verificherà altresì le segnalazioni pervenute e monitorerà una pronta risposta e l'attuazione di quanto richiesto.

Indicatore di monitoraggio: numero di richieste di accesso a cui non è stata

data risposta ovvero concludere con diniego ovvero non evase.

MISURA M 17 – EROGAZIONE DI CONTRIBUTI SUSSIDI VANTAGGI, ECONOMICI DI QUALSIASI GENERE

DESCRIZIONE DELLA MISURA

L'art. 26 co. 1 d.lgs. 33/2013 (modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il medesimo art. 26 co. 2, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 co. 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme. L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

FASI DI ATTUAZIONE

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti dai TPO esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina di cui all'art. 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato dai TPO o loro delegato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online.

TEMPISTICA DI ATTUAZIONE

Pubblicazione tempestiva sul sito, quale condizione di efficacia.

Monitoraggio periodico a campione sull'adempimento delle prescrizioni imposte.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE

Responsabili di area.

VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO

Indicatore di monitoraggio: contributi superiori a mille euro erogati nell'anno rispetto alle pubblicazioni in amministrazione trasparente.

6. La trasparenza

6.1. La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è la misura generale più rilevante dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è **l'accessibilità totale** a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione **Amministrazione trasparente**;
- garantendo l'istituto **dell'accesso civico**, semplice e generalizzato (art. 5 co. 1 e 2 d.lgs. 33/2013).

Art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013: L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (accesso civico semplice).

Art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013: Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

6.2. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione di un regolamento che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso. La disciplina dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico semplice connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata di un regolamento in materia e di un Registro delle richieste di accesso.

Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali, e tenuto aggiornato con cadenza semestrale in "Amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

6.3. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicare, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Successivamente, l'Autorità ha assunto le deliberazioni nn. 264/2023 e 601/2023.

Il legislatore ha organizzato in *sottosezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente in **Amministrazione trasparente**.

Le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione n. 1310/2016 e dalle successive deliberazioni integrative dell'Autorità.

L'allegato denominato **- Misure di trasparenza**, ripropone i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, delle citate deliberazioni dell'Autorità.

Rispetto alle deliberazioni dell'ANAC, le schede denominate D - Misure di trasparenza sono composte da 7 colonne, anziché 6. È stata aggiunta la Colonna G per individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile di ciascuna pubblicazione indicata nelle altre colonne (A-F).

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di Amministrazione trasparente può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Ma il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

() Nota ai dati della Colonna G:**

L'art. 43 co. 3 d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della **trasmissione dei dati** sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella **colonna G**.

I dirigenti responsabili della **pubblicazione e dell'aggiornamento** dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella **colonna G**.

6.4. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili di area che, a loro volta, individuano il personale sottoposto che li coadiuvano in tale adempimento.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente.

Pertanto, ogni area provvede da se' sotto la responsabilità e la guida del relativo TPO.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

Obiettivo primario dell'ente è il rispetto con puntualità delle prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

7. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro-fase del *monitoraggio* e del *riesame* delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Il **monitoraggio** è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio; è ripartito in due sottofasi: 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Il **riesame**, invece, è l'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Ai fini del monitoraggio i responsabili di area e tutti i dipendenti sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

ALLEGATO - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis della legge 190/20122 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione).	Annuale	Amministrativo
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo
			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. 33/2013)	Amministrativo
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo
		Art. 12, c. 2, d.lgs. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo
		Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Finanziario
		Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di propria competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali e interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Burocrazia-zero	Art. 37, c. 3, DL n. 69/2013	Burocrazia-zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, DL n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Finanziario
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013				
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013				
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Finanziario

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	Finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	Finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Finanziario
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Finanziario
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Finanziario
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Segretario Comunale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo	Finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo	Finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo	Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Ciascun settore per i contratti di propria competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:		
			(da pubblicare in tabelle)		Tempestivo	Ciascun settore per i contratti di propria competenza
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	Ciascun settore per i contratti di propria competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Ciascun settore per i contratti di propria competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Finanziario
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun settore per i contratti di propria competenza
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Finanziario	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Finanziario	
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Finanziario	
	(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)						
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Finanziario			
			(non oltre il 30 marzo)				
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:			
	(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Finanziario	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Finanziario	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Finanziario
						(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Finanziario	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Finanziario	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Finanziario
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Finanziario
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Finanziario
					(non oltre il 30 marzo)	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Finanziario
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Finanziario

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Finanziario	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Finanziario	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Finanziario	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Finanziario	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Finanziario	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Finanziario	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982				3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Segretario comunale	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Finanziario	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Finanziario
					(art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Finanziario
					(art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Finanziario
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Finanziario
					(art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Finanziario
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Finanziario
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Finanziario
		Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Finanziario	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)	Finanziario	
		Art. 55, c. 4,d.lgs. 150/2009			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Finanziario	
		OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Finanziario
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Finanziario	
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		(da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Finanziario	
	Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Finanziario
				(da pubblicare in tabelle)			
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Finanziario	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Finanziario	
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)			
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Finanziario	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Finanziario	
			(da pubblicare in tabelle)				
							Tempestivo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Performance			Dati relativi ai premi	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Finanziario
				Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Finanziario
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Finanziario
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Finanziario
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi	Annuale	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
	Enti pubblici vigilati					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				per vitto e alloggio)	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. 33/2013)	Annuale	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				1) ragione sociale	Annuale	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
					Annuale	Tutti i settori che gestiscono i

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		3) durata dell'impegno	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	rapporti con tali tipologie di enti
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 19, c. 7, d.lgs. 175/2016			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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. 33/2013)	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
				Per ciascuno degli enti:		Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
				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. 33/2013)	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale	Tutti i settori che gestiscono i rapporti con tali tipologie di enti
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'Istruttoria	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		Ciascun settore per i provvedimenti di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
					Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali		
		Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Amministrativo e Tecnico
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l’eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l’iscrizione al sistema.	Tempestivo	Tecnico
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l’elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall’art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023						
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI DOCUMENTI:						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti	pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 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	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 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 avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	affidamento	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
					Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
	(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)					
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza		
			(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
					(art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013)	
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Finanziario
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Finanziario
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Finanziario
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	Finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Tecnico
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
					Tempestivo	Istruzione, Cultura e Sport
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Amministrativo
	Organismi indipendenti di valutazione		Atti degli Organismi indipendenti di	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Finanziario

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Finanziario	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	Finanziario	
	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Finanziario	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Finanziario	
(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)							
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza	
				Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
				Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza	
		Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013			(art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)		
		(da pubblicare in tabelle)					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di propria competenza qualora vengano attivati i servizi
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Finanziario
					(in fase di prima attuazione semestrale)	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	Finanziario
			e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Finanziario
					(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		Trimestrale	Finanziario
					(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Finanziario
					(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	Tecnico
					(art. 39, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	Tecnico
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Tecnico
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	Tecnico
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	Tecnico
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Tecnico
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Tecnico
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	Tecnico
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo	Tecnico
(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo	Tecnico			
(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	
			(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)			
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale	
			(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo	Tecnico
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo	Tecnico
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	Tecnico
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della	Annuale	Amministrativo
				legge n. 190 del 2012, (MOG 231)		
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Amministrativo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Non adottato
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale	Amministrativo
					(ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario comunale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo	Segretario comunale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Amministrativo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Amministrativo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
			Obiettivi di accessibilità		Annuale	
				Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro	(ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione		Amministrativo
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Ciascun settore per i provvedimenti di competenza
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012				
			(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. 33/2013)			

OBIETTIVI TRASVERSALI

	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICE DI RISULTATO	RIFERIMENTO LINEE DI MANDATO, RPP, BILANCIO
		(al 31.12.2025)	
	<u>Obiettivi generali assegnati nel triennio:</u>		
	Obiettivi trasversali		
8	* formazione	Frequenza di almeno 40 ore di formazione per se' e per il personale dell'area, secondo quanto dettagliato nel PIAO	Linea strategica di mandato n.: 12 Missione 01- Programma 03 Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
8	* attuazione programma anticorruzione e trasparenza: effettuazione attività /adempimenti relativi come previsti nella sezione del PIAO 2025-2027 dedicata a anticorruzione e trasparenza	Sono indicati nella scheda allegata: durante tutto il corso dell'anno	Linea strategica di mandato n.: 2 Missione 01- Programma 11 Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
10	*digitalizzazione dei servizi erogati all'utenza e sito comunale	Implementazione nuovo sito comunale per l'area di competenza e servizi digitali resi alla cittadinanza	*digitalizzazione dei servizi erogati all'utenza di competenza dell'area
2	Attività finalizzate a dare attuazione al regolamento europeo per la protezione dei dati personali (regolamento UE 2016/679)	Il Registro dei trattamenti deve essere mantenuto costantemente aggiornato dovendo il suo contenuto corrispondere sempre all'effettività dei trattamenti posti in essere. Qualsiasi cambiamento, in particolare in ordine alle modalità, finalità, categorie di dati, categorie di interessati, deve essere	Linea strategica di mandato n.: 2 Missione 01- Programma 11

		immediatamente inserito nel Registro, dando conto delle modifiche sopravvenute	
2	Inclusione sociale e accessibilità persone con disabilità ex dlgs 222/2023: migliorare l'accesso e la fruibilità delle persone con disabilità sia dal punto di vista degli strumenti informatici e delle barriere architettoniche	Relazione, a firma congiunta dei TPO, contenenti le azioni dirette a facilitare l'inclusione dal punto di vista informatico e fisico	Linea strategica di mandato n.: 2 Missione 01- Programma 11

AREA AMMINISTRATIVA, DEMOGRAFICA E SOCIALE

	<u>Obiettivi assegnati dal programma di mandato</u> <u>E</u> Obiettivi gestionali anno 2025		
10	Attivazione del progetto "Salotto d'Argento"	Avvio entro il 28/02/2025	Linea strategica di mandato n. 3: Missione 12 - Programma 03 Risorse: Bilancio 2025 Cap. 1011/0 € 10.000
5	Gestione pratiche dote famiglia anno 2024	Secondo le scadenze fissate dalla Regione	Linea strategica di mandato n. 4 Missione 12 – Programma 05 Risorse finanziarie trasferite dalla Regione

5	Adesione ad A.N.S.C.	svolgimento degli adempimenti necessari per l'adesione secondo le Scadenze fissate dal Ministero	Linea strategica di mandato n. 2: Missione 01 - Programma 07 Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
20	Affidamento in concessione per nr. 3+2 anni del servizio del Nido d'Infanzia "Piccoli Passi"	Conclusione procedura di gara entro il 31/07/2025	Linea strategica di mandato n. 4: Missione 12 - Programma 01 Risorse: Bilancio 2025 Cap.1010/5 € 31,636.00 Totale risorse per il periodo di concessione: € 435.000,00
5	Attivazione del Consiglio Comunale dei Ragazzi	Avvio del progetto entro il 31/03/2025	Linea strategica di mandato n. 4: Missione 06 - Programma 02 Risorse: Bilancio 2025 Cap. 60/1 € Risorse finanziarie ancora non definibili
15	Consultazioni Referendarie 2025	Secondo le scadenze scandite a livello superiore	Linea strategica di mandato n. 1: Missione 01 - Programma 07 Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
5	Convenzione con i Comuni di Pradamano e Buttrio per il riparto spese di gestione dell'Istituto Comprensivo di Pavia di Udine	Predisposizione bozza della Convenzione entro 28/02/2025	Linea strategica di mandato n. 1: Missione 01 - Programma 02 Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
5	Possibile attuazione di pre e post accoglienza presso scuola infanzia di Lauzacco	Invio relazione alla Giunta entro 31.05.2025	Linea strategica di mandato n. 1: Missione 01 Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie

Ai sensi del d.l. 13/2023, comma 2, art. 14 bis, in caso di mancato rispetto dei termini di pagamento delle fatture, ai responsabili di area la indennità di risultato verrà decurtata del 30%.

AREA ECONOMICA, TRIBUTI ED ATTIVITA' PRODUTTIVE

	<u>Obiettivi assegnati dal programma di mandato</u> E Obiettivi gestionali anno 2025		
--	---	--	--

10	Bando per le Imprese – Distretto del Commercio “Friuli Orientale”	Pubblicazione bando entro fine febbraio e liquidazione entro settembre 2025	Linea strategica di mandato n.: 13 Missione 14 - Programma 02 Risorse: Bilancio 2025 Cap. 1125 € 140.000,00
10	Individuazione e nomina Manager del Distretto	Affidamento incarico entro la fine di febbraio 2025	Linea strategica di mandato n.: 13 Missione 14 – Programma 02 Risorse: Bilancio 2025 Da definire
10	Accertamenti IMU e TARI	Accertamenti relativi annualità IMU 2020 - TARI 2021 entro 30.09.2025	Linea strategica di mandato n.: 12 Missione 01 - Programma 04 Non necessita l’assegnazione di risorse finanziarie
10	Adeguamento Regolamenti comunali al nuovo statuto del contribuente e alla L.R. 9/2024 ILIA	Adeguamento entro 30/06/2025	Linea strategica di mandato n.: 12 Missione 01 - Programma 04 Non necessita l’assegnazione di risorse finanziarie
5	Determinazione valore aree edificabili 2025 ai fini ILIA	Affidamento entro febbraio 2025 e perizia entro 30/04/2025	Linea strategica di mandato n.: 12 Missione 01 - Programma 04 Risorse: Bilancio 2025 € 5.750,00
10	Affidamento triennale incarico revisore contabile	Affidamento entro fine giugno 2025	Linea strategica di mandato n. 12 Missione 01 - Programma 03 Risorse: Bilancio 2025 € 14.000,00 (€ 42.000 sul triennio)
10	Adozione piano annuale dei flussi di cassa in attuazione del D.L. 155/2024	Adeguamento entro il 28/02/2025 e aggiornamenti trimestrali	Linea strategica di mandato n. 12 Missione 01 - Programma 03 Non necessita l’assegnazione di risorse Finanziarie
5	Avvio contabilità ACCRUAL Partecipazione fase pilota di sperimentazione	Primo ciclo di formazione entro il 31/12/2025 e verifica funzionamento matrice di correlazione	Linea strategica di mandato n. 12 Missione 01 - Programma 03 Non necessita l’assegnazione di risorse finanziarie

AREA TECNICA

	<u>Obiettivi assegnati dal programma di mandato</u> <u>E</u> <u>Obiettivi gestionali anno 2025</u>		
25	Realizzazione opere pubbliche	Il riferimento va al programma annuale delle opere pubbliche ed ai termini eventualmente previsti dai decreti di concessione dei contributi	Linea strategica di mandato n.: 7 Missione - Programma diverse in funzione delle opere Risorse: quelle stanziare al titolo II di spesa e destinate ad investimenti
15	Informatizzazione archivio edilizia privata	Entro fine anno sulla base delle risorse disponibili derivanti da economie PNRR	Linea strategica di mandato n.: 2 Missione 01 - Programma 06 RISORSE: in base alle risorse disponibili a bilancio a seguito dell'approvazione del rendiconto
10	Conformazione PRG al Piano Paesistico Regionale	adozione dell'atto entro l'anno	Linea strategica di mandato n.: 8 Missione 8 - Programma 1 Risorse: Bilancio 2025 CAP 310/1
5	Conformazione al PGRA	Entro fine anno	Linea strategica di mandato n.: 8 Missione 8 - Programma 1 Risorse: Bilancio 2025 CAP 310/1
5	Censimento aree di proprietà e verifica beni alienabili	Entro fine anno	Linea strategica di mandato n. 8 Missione 8 - Programma 1 Risorse: Non necessita di risorse
5	Verifica corretto funzionamento impianti di riscaldamento a seguito nuova gestione della conduzione	Entro fine anno	Linea strategica di mandato n. 5 Missione 6 - Programma 1 RISORSE: non necessita di risorse
5	Presentazione proposta utilizzo ultimo piano Sede municipale	Predisposizione GC di approvazione del progetto entro fine anno	Linea strategica di mandato n.: 8 Missione 8 - Programma 1 Risorse: Bilancio 2025

AREA POLIZIA LOCALE

	<u>Obiettivi assegnati dal programma di mandatoE</u> Obiettivi gestionali anno 2025		
10	Mantenimento della presa in carico, per mitigare le conseguenze della carenza di personale nell'area tecnica, di tutta l'istruttoria e gestione della pratica "sinistro stradale" fino all'ottenimento del risarcimento danni subiti dal comune in caso di sinistro stradale.	Sintetica relazione della P.O. sul numero di pratiche trattate	Non necessitano risorse finanziarie
20	Rilevazione coperture assicurative e revisioni su veicoli tramite portali lettura targhe	Effettuazione di 30 rilevazioni annue	Non necessitano risorse finanziarie
20	Gestione del procedimento autorizzativo di tutte le manifestazioni locali	Predisporre e concludere i procedimenti relativi alle autorizzazioni necessarie per lo svolgimento delle manifestazioni locali	Non necessitano risorse finanziarie
10	Contributi Regionali Sicurezza	Redazione scheda di progetto, predisposizione istanza ed invio alla Regione. Gestione del procedimento di accertamento di entrata e loro assegnazione ai capitoli di bilancio.	Risorse finanziarie assegnate dalla Regione.
10	Contributi regionali sicurezza per privati	Predisposizione istanza di contributo e pubblicazione bando per l'assegnazione entro il 31/10/2025	Risorse finanziarie assegnate dalla Regione

SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICE DI RISULTATO	RIFERIMENTO LINEE DI MANDATO, RPP, BILANCIO
	(al 31.12.2025)	
<u>Obiettivi 2025</u>		
Formazione (10%)	Frequenza di almeno 40 ore di formazione nell'anno	Linea strategica di mandato n.: 12 Missione 01- Programma 03 Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
Rogito contratti dell'ente (10%)	Durante tutto il corso, al verificarsi della necessità	Linea strategica di mandato n.: 12 Missione 01- Programma 03 Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
Riunioni periodiche con i TPO (10%)	Con cadenza settimanale o bisettimanale	Linea strategica di mandato n.: 2 Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
Riorganizzazione del personale (25%)	Riorganizzazione del personale mediante stesura e modifica al PIAO, procedure di mobilità, concorsi o altro: durante il corso dell'anno, all'evenienza	Linea strategica di mandato n.: 12 Missione 01- Programma 04 Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
Verifiche in attuazione programma anticorruzione e trasparenza (20%)	Attività /adempimenti come previsti dal PTPC/PIAO 2025-27, dal regolamento comunale sui controlli interni e dal PNRR: durante il corso dell'anno e ruolo di coordinamento	Linea strategica di mandato n.: 2 Missione 01- Programma 11 Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie

Verifica del rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla legge (10%)	Integrazione contratto individuale di lavoro TPO circa il rispetto dei tempi medi di pagamento con riferimento all'indicatore di ritardo annuale ex art. 1 comma 859 lett b e 861 della l. 145/2018, elaborato mediante la pcc e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente e verifica che nella liquidazione della retribuzione di risultato dell'anno precedente si sia tenuto conto di un tanto (eventuale decurtazione del 30%): nel corso dell'anno	Linea strategica di mandato n.: 2 Missione 01- Programma 11 Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
Elaborazione circolari e direttive (15%)	Durante tutto il corso, al verificarsi della necessità	Linea strategica di mandato n.: 2 Missione 01- Programma 11 Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie

MAPPATURA DEI PROCESSI - IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI - ANALISI DEI RISCHI - MISURE DI PREVENZIONE

AREA DI RISCHIO	NR.	PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA RESPONSABILE	ELENCO POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MISURE DI PREVENZIONE
A	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	1	regolamentazione e programmazione del fabbisogno del personale	Area Amm. soc. dem.- area fin. Trib. Att. Prod.	Definizione del fabbisogno non corrispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità, per interesse/utilità personali. Inosservanza norme nazionali e regionali. Violazione norme di programmazione per interessi/utilità di parte.	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	M10; M02; M03; M06;
						presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A		
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		
						complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
										M	
	2	concorsi per titoli ed esami	Indizione selezione, approvazione bando, pubblicazione bando, ammissioni/esclusioni, nomina commissione giudicatrice, convocazione candidati, espletamento concorso (Commissione),approvazione verbali e graduatoria finale resi dalla commissione, nomina vincitore/i, chiamata in servizio	Area fin. Trib. Att. Prod	Selezione"pilotata" per interesse personale di uno o più commissari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di particolari candidati (conflitto di interessi). Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e carenza di meccanismi oggettivi e trasparenti di verifica del possesso dei requisiti idonei al ruolo. Valutazioni soggettive. Inosservanza delle regole procedurali nella fase di controllo della regolarità della domanda di partecipazione e nella fase di esecuzione delle prove scritte e orali	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	M02; M03; M06; M7; M10; M15
						presenza di misure di controllo	A	Livello di interesse esterno	A		
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	A		
						complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	A		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
										A	
	3	assunzioni a tempo determinato	Indizione selezione, approvazione bando, pubblicazione bando, ammissioni/esclusioni, nomina commissione giudicatrice, convocazione candidati, espletamento concorso (Commissione),approvazione verbali e graduatoria finale resi dalla commissione, nomina vincitore/i, chiamata in servizio	Area fin. Trib. Att. Prod	Selezione"pilotata" per interesse personale di uno o più commissari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di particolari candidati (conflitto di interessi). Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e carenza di meccanismi oggettivi e trasparenti di verifica del possesso dei requisiti idonei al ruolo. Valutazioni soggettive. Inosservanza delle regole procedurali nella fase di controllo della regolarità della domanda di partecipazione e nella fase di esecuzione delle prove scritte e orali	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	M02; M03; M06; M7; M10; M15
						presenza di misure di controllo	A	Livello di interesse esterno	A		
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	A		
						complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	A		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
										A	
	4	assunzioni dal centro per l'impiego	Approvazione avviso, inoltro al CPI per la raccolta delle domande, recepimento elenco candidati da CPI per la verifica idoneità, nomina commissione giudicatrice, convocazione candidati, espletamento selezione (Commissione), redazione verbale, chiamata in servizio idoneo/idonei	Area fin. Trib. Att. Prod.	Selezione"pilotata" per interesse personale di uno o più commissari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di particolari candidati (conflitto di interessi). Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e carenza di meccanismi oggettivi e trasparenti di verifica del possesso dei requisiti idonei al ruolo. Valutazioni soggettive. Inosservanza delle regole procedurali nella fase di controllo della regolarità della domanda di partecipazione e nella fase di esecuzione delle prove scritte e orali	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	M02; M03; M06; M7; M10; M15
						presenza di misure di controllo	A	Livello di interesse esterno	A		
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	A		
						complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	A		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
										A	
	5	assunzioni per mobilità	Approvazione bando, pubblicazione bando,ammissioni/esclusioni, nomina commissione giudicatrice, convocazione candidati, espletamento concorso (Commissione),approvazione verbali e graduatoria finale resi dalla commissione,	Area fin. Trib. Att. Prod.	Selezione"pilotata" per interesse personale di uno o più commissari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di particolari candidati (conflitto di interessi). Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e carenza di meccanismi oggettivi e trasparenti di verifica del possesso dei requisiti idonei al ruolo. Valutazioni	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	M02; M03; M06; M7; M10; M15
						presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A		
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	A		
						complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	A		

		nomina vincitore/i, chiamata in servizio		soggettive. Inosservanza delle regole procedurali nella fase di controllo della regolarità della domanda di partecipazione e nella fase di esecuzione delle prove scritte e orali	<table><tr><td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td><td>B</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td><td>B</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>Fattori abilitanti</td><td></td><td>indicatori di rischio</td><td></td></tr><tr><td>presenza di misure di controllo</td><td>B</td><td>Livello di interesse esterno</td><td>B</td></tr><tr><td>trasparenza</td><td>B</td><td>grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA</td><td>B</td></tr><tr><td>complessità del processo</td><td>B</td><td>manifestazione eventi corruttivi in passato</td><td>B</td></tr><tr><td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td><td>B</td><td>Impatto sull'operatività e organizzazione</td><td>B</td></tr><tr><td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td><td>B</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td><td>B</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr></table>	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B							Fattori abilitanti		indicatori di rischio		presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	B	trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B	complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B							M	
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B																																																		
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B																																																		
Fattori abilitanti		indicatori di rischio																																																	
presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	B																																																
trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B																																																
complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B																																																
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B																																																
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B																																																		
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B																																																		
6	progressioni di carriera	Le progressioni economiche all'interno delle categorie sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, sulla base dello sviluppo delle competenze professionali e dei risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di misurazione e valutazione della prestazione.	Area fin. Trib. Att. Prod	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	<table><tr><td>Fattori abilitanti</td><td></td><td>indicatori di rischio</td><td></td></tr><tr><td>presenza di misure di controllo</td><td>B</td><td>Livello di interesse esterno</td><td>B</td></tr><tr><td>trasparenza</td><td>B</td><td>grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA</td><td>B</td></tr><tr><td>complessità del processo</td><td>B</td><td>manifestazione eventi corruttivi in passato</td><td>B</td></tr><tr><td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td><td>B</td><td>Impatto sull'operatività e organizzazione</td><td>B</td></tr><tr><td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td><td>B</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td><td>B</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr></table>	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	B	trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B	complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B							Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	M01; M03; M05												
Fattori abilitanti		indicatori di rischio																																																	
presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	B																																																
trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B																																																
complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B																																																
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B																																																
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B																																																		
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B																																																		
					B																																														
7	rapporti sindacali	Iniziativa d'ufficio/ domanda di parte, informazione preventiva, confronto, svolgimento degli incontri, relazioni; verbale	Area fin. Trib. Att. Prod	Valutazioni soggettive. Inosservanza delle disposizioni previste dal sistema di misurazione e valutazione della prestazione. Violazione di norme per interesse/utilità di parte.	<table><tr><td>Fattori abilitanti</td><td></td><td>indicatori di rischio</td><td></td></tr><tr><td>presenza di misure di controllo</td><td>A</td><td>Livello di interesse esterno</td><td>A</td></tr><tr><td>trasparenza</td><td>B</td><td>grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA</td><td>A</td></tr><tr><td>complessità del processo</td><td>M</td><td>manifestazione eventi corruttivi in passato</td><td>B</td></tr><tr><td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td><td>A</td><td>Impatto sull'operatività e organizzazione</td><td>M</td></tr><tr><td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td><td>B</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td><td>B</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr></table>	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		presenza di misure di controllo	A	Livello di interesse esterno	A	trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	A	complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	A	Impatto sull'operatività e organizzazione	M	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B							Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	M02; M03; M07; M10; M15												
Fattori abilitanti		indicatori di rischio																																																	
presenza di misure di controllo	A	Livello di interesse esterno	A																																																
trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	A																																																
complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B																																																
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	A	Impatto sull'operatività e organizzazione	M																																																
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B																																																		
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B																																																		
					A																																														
9	gestione del personale	Domanda dell'interessato/ iniziativa d'ufficio (es. part-time, diritto allo studio, lavoro agile..), istruttoria provvedimento di concessione o diniego - gestione/verifica giornaliera e mensile delle presenze	Area fin. Trib. Att. Prod	Valutazioni soggettive. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure al fine di favorire o sfavorire un determinato soggetto.	<table><tr><td>Fattori abilitanti</td><td></td><td>indicatori di rischio</td><td></td></tr><tr><td>presenza di misure di controllo</td><td>B</td><td>Livello di interesse esterno</td><td>B</td></tr><tr><td>trasparenza</td><td>B</td><td>grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA</td><td>B</td></tr><tr><td>complessità del processo</td><td>M</td><td>manifestazione eventi corruttivi in passato</td><td>B</td></tr><tr><td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td><td>M</td><td>Impatto sull'operatività e organizzazione</td><td>B</td></tr><tr><td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td><td>B</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td><td>B</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr></table>	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	B	trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B	complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B							Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	M01; M02; M03; M09												
Fattori abilitanti		indicatori di rischio																																																	
presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	B																																																
trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B																																																
complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B																																																
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B																																																
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B																																																		
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B																																																		
					B																																														
10	gestione del trattamento economico del personale	Elaborazione cedolini stipendiali e liquidazione mensile a dipendenti ed assimilati; versamento dei contributi previdenziali ed erariali; versamento delle ritenute a terzi.Fasi: gestione del trattamento economico del personale , procedure di liquidazione dello stipendio (competenze fisse e trattamento accessorio), gestione e liquidazione aspetti fiscali e contributivi connessi al trattamento economico del personale.Tempistica: mensile/30 giorni	Area fin. Trib. Att. Prod	Mancanza controlli/verifiche;Omissione procedure/doveri d'ufficio. Manipolazione processi/dati. Mancanza di rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti personalizzati e non oggettivi. Violazione di norme , anche interne, per interesse/utilità di parte	<table><tr><td>Fattori abilitanti</td><td></td><td>indicatori di rischio</td><td></td></tr><tr><td>presenza di misure di controllo</td><td>B</td><td>Livello di interesse esterno</td><td>A</td></tr><tr><td>trasparenza</td><td>M</td><td>grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA</td><td>B</td></tr><tr><td>complessità del processo</td><td>A</td><td>manifestazione eventi corruttivi in passato</td><td>B</td></tr><tr><td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td><td>M</td><td>Impatto sull'operatività e organizzazione</td><td>M</td></tr><tr><td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td><td>B</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td><td>B</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr></table>	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A	trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B	complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B							L'aspetto discrezionale risulta residuale data la separazione tra giuridico ed economico nella gestione del personale. Dato che i processi sono disciplinati da specifiche norme di legge contrattuali e procedurali il rischio è stato ritenuto basso.	M01, M02, M03, M04, M06, M07												
Fattori abilitanti		indicatori di rischio																																																	
presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A																																																
trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B																																																
complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B																																																
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M																																																
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B																																																		
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B																																																		
					B																																														
11	Gestione del trattamento economico Amministratori	elaborazione cedolini per liquidazione compenso Sindaco e amministartori, elaborazione cedolini per liquidazione gettoni presenza consiglieri ;	Area fin. Trib. Att. Prod.- amm. Soc. dem.	Mancanza controlli/verifiche;Omissione procedure/doveri d'ufficio. Manipolazione processi/dati. Mancanza di rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti personalizzati e non oggettivi.	<table><tr><td>Fattori abilitanti</td><td></td><td>indicatori di rischio</td><td></td></tr><tr><td>presenza di misure di controllo</td><td>B</td><td>Livello di interesse esterno</td><td>A</td></tr><tr><td>trasparenza</td><td>M</td><td>grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA</td><td>B</td></tr><tr><td>complessità del processo</td><td>A</td><td>manifestazione eventi corruttivi in passato</td><td>B</td></tr><tr><td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td><td>M</td><td>Impatto sull'operatività e organizzazione</td><td>M</td></tr></table>	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A	trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B	complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M	L'aspetto discrezionale risulta residuale data la separazione tra giuridico ed economico nella gestione del personale. Dato che i processi sono disciplinati da specifiche norme di legge	M01, M02, M03, M04, M06, M07																								
Fattori abilitanti		indicatori di rischio																																																	
presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A																																																
trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B																																																
complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B																																																
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M																																																

					Violazione di norme , anche interne, per interesse/utilità di parte	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi B formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica B			contrattuali e procedurali il rischio è stato ritenuto basso.		
B CONTRATTI PUBBLICI											
B	1	programmazione opere pubbliche	Individuazione dei lavori pubblici da realizzarsi nel triennio sul territorio comunale; realizzazione di infrastrutture per soddisfare le esigenze della collettività; ricerca fondi economici , introduzione a Bilancio, impegno di spesa nelle varie forme previste; tempi: dai 3 ai 6 mesi;	Area Tecnica	Definizione del fabisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente; Definizione del fabisogno non corrispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità, per interesse/utilità personali. Mancato rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Violazione norme di programmazione per interessi/utilità di parte	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	M03 - M05 - M06 - M07 - M10
						presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	B		
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
						complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
									M		
	2	programmazione acquisto beni e servizi	Individuazione di servizi e forniture da realizzarsi nel biennio sul territorio comunale per soddisfare le esigenze della collettività; ricerca fondi economici , introduzione a Bilancio, impegno di spesa nelle varie forme previste; tempi: dai 2 ai 4 mesi;	Ciascuna area per propria competenza	Definizione del fabisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente. Definizione del fabisogno non corrispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità, per interesse/utilità personali. Mancato rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Violazione norme di programmazione per interessi/utilità di parte	Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		Trattandosi di procedure legate ad appalti di beni e servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	M03 - M05 - M06 - M07 - M10
						presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M		
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		
						complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
	3	Progettazione gara	Progettazione prestazione contrattuale; consultazioni preliminari di mercato; individuazione del responsabile del procedimento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell’importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione; predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei requisiti di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio (per il caso di gara – offerta economicamente più vantaggiosa).	Ciascuna area per propria competenza	Artificioso frazionamento di appalti per eludere le regole di procedura (es. importi di affidamento entro i limiti per il ricorso alla procedura negoziata). Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore. Proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara (art. 35 co.12 e art. 63, co.4)	Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	M02 - M03 - M05 - M06 - M07 - M14
						presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M		
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		
						complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
4	selezione contraente	Pubblicazione del bando e fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; gestione documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell’offerte; aggiudicazione provvisoria; gestione di elenchi o albi di operatori economici (se adottati).	Ciasuna area per propria competenza	Possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi elencati al fine di pilotare l’aggiudicazione della gara. Possono rientrare in tale alveo, ad esempio, azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l’applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l’esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	M03 - M05 - M06 - M07 - M14 - M15	
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A			
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M			
					complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M					
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					
5	aggiudicazione e stipula contratto	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, comunicazioni/pubblicazioni inerenti le esclusioni e l' aggiudicazione, aggiudicazione definitiva, stipula del contratto	Ciasuna area per propria competenza	alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche di legge al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire	M02 - M03 - M05 - M06 - M14	
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A			
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M			
					complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M			

					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi M formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica B		vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	
6	Annullamento gara, rinnovo bando ovvero mancata adozione del provvedimento di aggiudicazione	Rimedi successivi in caso di errori o contestazioni in autotutela dell'Ente	Ciasuna area per propria competenza	violazione delle norme procedurali: annullamento gara per diverso risultato da quello atteso. Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vanataggio dell'aggiudicatario	Fattori abilitanti presenza di misure di controllo M trasparenza B complessità del processo A responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale M inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi M formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica B	indicatori di rischio come da PTPC CAP. X Livello di interesse esterno A grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA M manifestazione eventi corruttivi in passato B Impatto sull'operatività e organizzazione M	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	M 03 - M 04- M 06 - M 14
7	esecuzione contratto	Nomina direttore dei lavori / direttore dell'esecuzione; approvazione di varianti in corso di esecuzione del contratto; autorizzazione al subappalto; verifica esecuzione del contratto; gestione riserve; gestione arbitrato; gestione transazione; pagamento acconti.	Ciasuna area per propria competenza	Nomina di un soggetto compiacente per verifiche meno incisive. Mancata applicazione delle penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste. Ricorso a modifiche e varianti in c.o. in assenza dei presupposti di legge con l'intento di favorire l'esecutore del contratto. Accesso alla transazione in assenza di presupposti. Riconoscimento di importi non spettanti	Fattori abilitanti Descrizione come da PTPC cap. x presenza di misure di controllo B trasparenza M complessità del processo A responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale M inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi M formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica B	indicatori di rischio Livello di interesse esterno A grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA M manifestazione eventi corruttivi in passato B Impatto sull'operatività e organizzazione M	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	M01 - M 03 - M05 - M 06 - M 14
8	rendicontazione contratto	nomina collaudatore/ commissione collaudo; rilascio certificato di collaudo/ di verifica di conformità/ di regolare esecuzione;	Ciasuna area per propria competenza	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica meno incisiva. Rilascio di certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo	Fattori abilitanti presenza di misure di controllo B trasparenza B complessità del processo A responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale M inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi M formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica M	indicatori di rischio Livello di interesse esterno A grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA M manifestazione eventi corruttivi in passato B Impatto sull'operatività e organizzazione M	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	M 01 - M 02 - M 03 - M 05 - M 06 - M 07

c

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO	1	Autorizzazioni per sale giochi, per intrattenimenti, spettacoli pubblici e per attrazioni viaggianti	Istanza di parte; convocazione della Commissione Comunale di Vigilanza Locali di Pubblico Spettacolo (CCVLPS) per rilascio parere ex art. 80 TULPS: esame progetto e sopralluogo dei locali e delle strutture ed impianti destinati a pubblico spettacolo con capienza superiore a 200 persone fino a 4999; tempistica: minimo 15 gg	Area fin. Trib. Att. Prod- polizia locale	violazione norme procedurali per interesse di parte: mancato rispetto delle tempistiche, della cronologia nella presentazione delle istanze, valutazioni soggettive e disomogenee. Dichiarazioni mendaci / falsità documentale. Violazione norme su conflitto di interessi tra dipendenti istruttori e professionisti	Fattori abilitanti Indicatori di rischio presenza di misure di controllo M Livello di interesse esterno A trasparenza M grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA B complessità del processo A manifestazione eventi corruttivi in passato B responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale M Impatto sull'operatività e organizzazione A inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi M formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Il rischio è stato ritenuto MEDIO	M 02; M 04; M 05; M 06; M 11; M 13; M 14; M 16
--	---------------------------	--	--	---	---	--	---	--

2	Concessione spazi pubblici per eventi sociali promozionali turistici/culturali/sportivi	Istanza di parte; valutazione fattibilità - verifica requisiti come da Regolamento comunale; rilascio parere in ordine a contenuto dell'evento e calendarizzazione; delibera di giunta (eventuale patrocinio o collaborazione); inoltro parere e/o delibera all'Ufficio concessione autorizzazione utilizzo suolo pubblico; comunicazione finale. Tempistica: 30 giorni	Area Amministrativa.soc. dem- area fin. Trib. Att. Prod.	violazione norme procedurali per interesse di parte: mancato rispetto delle tempistiche, della cronologia nella presentazione delle istanze, valutazioni soggettive e disomogenee. Dichiarazioni mendaci / falsità documentale. Violazione norme su conflitto di interessi tra dipendenti istruttori e professionisti	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti, svolgendo o meno le verifiche. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. il rischio è stato ritenuto ALTO	M 01; M 02; M 05; M 06; M 07; M 08; M 14
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A		
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		
					complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
3	Accreditamento servizi per la prima infanzia (L.R. 20/2005)	Istanza di parte, verifica documentazione, inoltro all'area Welfare regionale per esamina contenuti didattici educativi: Se l'esito è positivo predisposizione griglia requisiti e approvazione con delibera di giunta degli allegati trasmessi con la concessione dell'accreditamento. Comunicazione finale.	Area Amm. Soc. dem.	Dichiarazioni mendaci / falsità documentale	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	M01-M02-M03-M05
					presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A		
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
					complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M				
4	Autorizzazione paesaggistica e Commissione locale per il paesaggio	autorizzazione paesaggistica per gli interventi che ricadono in zone vincolate - (D.Lgs. 42/2004; DPCM 12/12/2005; DPR 31/2017;L.R. 05/2007) - termini procedurali diversificati a seconda della procedura specifica	Area Tecnica	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	M03-M02-M06-M05-M07-M10
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A		
					trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		
					complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	A	Impatto sull'operatività e organizzazione	M		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M				
5	Classificazione di industria insalubre	rilascio classificazione, su proposta dell'azienda sanitaria, ex R.D. 1265/1934 - 30 gg.	Area Tecnica	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	M02-M05
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	B		
					trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M				
6	Nulla osta acustico	ricezione comunicazione ex L. 447/1995 attestante il rispetto dei limiti acustici di cui al Piano Comunale di Classificazione Acustica	Area Tecnica	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	M02-M05
					presenza di misure di controllo	A	Livello di interesse esterno	M		
					trasparenza	A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M				

							M	
7	Parere ambientale/urbanistico per AIA	rilascio agli enti preposti del parere di competenza comunale per l'autorizzazione integrata ambientale ex D.Lgs 152/2006 - 30 gg-	Area Tecnica	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	Fattori abilitanti		indicatori di rischio	
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M		
8	Parere ambientale/urbanistico per AUA	rilascio agli enti preposti del parere di competenza comunale per l'autorizzazione unica ambientale ex D.P.R. 59/2013 - 30 gg.	Area Tecnica	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	Fattori abilitanti		indicatori di rischio	
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M		
9	Parere ambientale/urbanistico per VIA	rilascio agli enti preposti del parere di competenza comunale per la valutazione di impatto ambientale ex D.Lgs 152/2006 - 30 gg.	Area Tecnica	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	Fattori abilitanti		indicatori di rischio	
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M		
10	Parere ambientale/urbanistico per VAS	rilascio agli enti preposti del parere di competenza comunale per la valutazione ambientale strategica ex D.Lgs 152/2006 - 30 gg-	Area Tecnica	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	Fattori abilitanti		indicatori di rischio	
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M		
11	Parere ambientale/urbanistico per VINCA	rilascio agli enti preposti del parere di competenza comunale per la valutazione di incidenza ambientale ex DPR 357/1997 e s.m.i. e della DGR 1323/2014 - 30 gg.	Area Tecnica	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	Fattori abilitanti		indicatori di rischio	
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B		

12	Parere ambientale per PAC	valutazione, istruttoria e rilascio parere inerente gli aspetti ambientali dei piani attuativi comunali	Area Tecnica	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M			La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità	M03-M02-M06-M05
					Fattori abilitanti		indicatori di rischio			
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M		
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M									
				M						
13	Autorizzazione superamento limiti rumore per cantieri	autorizzazione per l'utilizzo temporaneo di macchinari e impianti rumorosi nei cantieri edili (DPCM 01.03.1991; L 447/1995 e L.R.16/2007) - 30gg.	Area Tecnica	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	M03-M02-M06-M05
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M		
					trasparenza	A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	A		
					complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	M		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B		B		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M		M		
14	Autorizzazione superamento limiti rumore per manifestazioni	autorizzazione rilasciata per le manifestazioni in luogo pubblico o aperto al pubblico che comportino utilizzo impianti rumorosi (DPCM 01,03,1991; L 447/1995 e L.R. 16/2007) - 30 gg	Area Tecnica	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	M03-M02-M06-M05
					presenza di misure di controllo	A	Livello di interesse esterno	M		
					trasparenza	A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M				
15	Autorizzazione allo scarico di acque reflue domestiche e assimilate alle domestiche fuori fognatura	autorizzazione ex D.lgs. 152/2006 - 30 gg	Area Tecnica	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	M03-M02-M06-M05-M07-M10
					presenza di misure di controllo	A	Livello di interesse esterno	M		
					trasparenza	A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		
					complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	A				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M				
16	Attività estrattive: competenze comunali ai sensi dell'art. 5 della L.R. 12/2016	espressione parere comunale; adempimenti connessi alla garanzia fideiussoria; adempimenti connessi alla nomina del collaudatore; adempimenti connessi alla riscossione degli introiti a favore del comune; rilascio titoli abilitativi edifici funzionali all'attività estrattiva;	Area Tecnica	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	M02-M06-M05
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M		
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		

		funzioni di vigilanza; interventi sostitutivi di riassetto ambientale.		procedimenti	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi A formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica M					
17	Parere per autizzazione passi carrai	verifiche istruttorie rispetto normativa comunale - 30 gg.	Area Tecnica	Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	Fattori abilitanti presenza di misure di controllo M trasparenza M complessità del processo B responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale B inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi B formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica M indicatori di rischio Livello di interesse esterno M grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA B manifestazione eventi corruttivi in passato B Impatto sull'operatività e organizzazione B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	M02-M05			
18	Idoneità abitativa	attività di sopralluogo e verifiche tecniche requisiti - rialsio relativo certificato - 30 gg.	Area Tecnica	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	Fattori abilitanti presenza di misure di controllo A trasparenza A complessità del processo B responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale B inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi B formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica M indicatori di rischio Livello di interesse esterno A grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA M manifestazione eventi corruttivi in passato B Impatto sull'operatività e organizzazione B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	M03-M02-M06-M05-M07-M10			
19	Condoni edilizi	verifica istruttoria procedimenti pendenti - rilascio condono edilizio - L. 47/1985 - L. 724/1994 - L. 26/2004.	Area Tecnica	Assoggettamento a pressioni esterne. Oissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti. Conflitto di interessi e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche	Fattori abilitanti presenza di misure di controllo A trasparenza A complessità del processo B responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale B inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi B formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica M indicatori di rischio Livello di interesse esterno A grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA M manifestazione eventi corruttivi in passato B Impatto sull'operatività e organizzazione B	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	M03-M02-M06-M05			
20	Determinazione del prezzo di cessione alloggi acquistati in edilizia convenzionata	gestione delle convenzioni e verifica conteggi - 30 gg.	Area Tecnica	Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	Fattori abilitanti presenza di misure di controllo B trasparenza M complessità del processo B responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale B inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi M formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica M indicatori di rischio Livello di interesse esterno M grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA B manifestazione eventi corruttivi in passato B Impatto sull'operatività e organizzazione B	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	M02-M05			
21	Impianti di telefonia mobile: parere tecnico-urbanistico per costruzione impianto	attività istruttoria verifica rispetto normativa comunale - Regolamento localizzazione impianti telefonia mobile - L.R. 28/2004; L.R. 03/2011; L.R. 19/2009 -	Area Tecnica	Assoggettamento a pressioni esterne	Fattori abilitanti presenza di misure di controllo M trasparenza M complessità del processo B responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale B inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi M indicatori di rischio Livello di interesse esterno A grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA B manifestazione eventi corruttivi in passato B Impatto sull'operatività e organizzazione B	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	M02-M06			

					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M					
									M		
22	Permesso di costruire (rilascio, proroga, voltura)	attività istruttoria verifica rispetto normativa urbanistico-edilizia comunale - L.R. 19/2009	Area Tecnica	Assoggettamento a pressioni esterne. Oissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti. Conflitto di interessi e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	M03-M06-M07-M10	
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A			
					trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M			
					complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					
		A									
23	Sanatoria ex art. 49 L.R. 19/2009	attività istruttoria e rilascio provvedimenti - L.R. 19/2009	Area Tecnica	Assoggettamento a pressioni esterne. Oissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti. Conflitto di interessi e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	M03-M02-M06	
					presenza di misure di controllo	A	Livello di interesse esterno	A			
					trasparenza	A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M			
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M					
		M									
24	SCIA edilizia	attività istruttoria - rilascio presa d'atto - L.R. 19/2009 - 30 gg.	Area Tecnica	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli.	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	M03-M02-M06	
					presenza di misure di controllo	A	Livello di interesse esterno	A			
					trasparenza	A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M			
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M					
		M									
25	Istruttoria per contributi regionali barriere archiettoniche	verifica tecnica requisiti - L.R. 20/2018 - 30 gg.	Area Tecnica	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli.	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	M03-M02-M06	
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A			
					trasparenza	A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M			
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M					
				Area Tecnica	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli.	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	M03-M02-M06
						presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A		
						trasparenza	A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		
						complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica						B					

27	Certificato di destinazione urbanistica	istruttoria tecnica e certificazione parametri urbanistici - 30 gg.	Area Tecnica	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio.	formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M			M	
					Fattori abilitanti		indicatori di rischio			
					presenza di misure di controllo	A	Livello di interesse esterno	A		
					trasparenza	A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B									
28	Attestazione deposito frazionamenti	verifica istruttoria ed attestazione deposito per pratica catastale - 30 gg.	Area Tecnica	Omissione di doveri d'ufficio	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		M	
					presenza di misure di controllo	A	Livello di interesse esterno	A		
					trasparenza	A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
					29	Documentazione rilasciata a seguito di istanza accesso atti inerente pratiche edilizie o strumenti urbanistici comunali	ricerche d'archivio pratiche edilizie; visione ed informazioni relativi alla zonizzazione, normativa del P.R.G.C. e altri strumenti urbanistici vigenti (edificabilità dei suoli, vincoli urbanistici, previsioni infrastrutturali ed insediative, etc.) - L. 241/1990 - D.Lgs. 33/2013 - 30gg.	Area Tecnica		
presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M							
trasparenza	A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B							
complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B							
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B							
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B									
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B									
30	Pareri per SUAP	rilascio pareri di conformità edilizia/urbanistica	Area Tecnica	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti					Fattori abilitanti	
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	B		
					trasparenza	A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
					31	Autorizzazione allo stoccaggio di oli minerali	autorizzazione oppure comunicazione prevista dalla L.R. 19/2012 rilasciata dal Comune a conclusione di un procedimento unificato, mediante il ricorso alla Conferenza di servizi - 60 gg.	Area Tecnica	Mancanza controlli/verifiche;Omissione procedure/doveri d'ufficio. Manipolazione processi/dati. Mancanza di rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti personalizzati e non oggettivi. Violazione di norme , anche interne, per interesse/utilità di parte	Fattori abilitanti
presenza di misure di controllo	A	Livello di interesse esterno	M							
trasparenza	A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B							
complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B							
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B							
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B									
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M									

					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
									M	
3	Attività relative a concessione di benefici economici o altre utilità ad enti e associazioni per finalità sociali e culturali	recipimento istanza, istruttoria sulla base del Regolamento comunale, deliberazione giuntale, determina di impegno, acquisizione ulteriori atti, comunicazioni agli interessati, determinazione liquidazione, pubblicazione sul sito internet, tempistica: avvio procedimento entro 30 giorni dalla domanda; conclusione procedimento dai 2 ai 6 mesi a seconda della programmazione dell'organo politico	Area Amm. Soc. dem	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità di parte. Dichiarazioni mendaci falsità documentali. Disparità di trattamento nell'informazione /interpretazione/ conoscenza per agevolare particolari soggetti	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	M01-M02-M03-M 04- M05 - M06-M07-M14
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A		
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		
					complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
				M						
4	concessioni Patrocini e Collaborazioni	Acquisizione domanda, istruttoria sulla base del Regolamento, deliberazione GM (se necessaria), comunicazioni agli interessati, pubblicazione sul sito internet. Tempistica 30 giorni	Area Amm. Soc. dem	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità di parte. Dichiarazioni mendaci falsità documentali. Disparità di trattamento nell'informazione /interpretazione/ conoscenza per agevolare particolari soggetti	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	M01-M02-M03-M 04- M05 - M06-M07-M14
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A		
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		
					complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
				M						
5	Autorizzazioni inserimento strutture protette con e senza intervento economico da parte dell'Ente	Istanza di parte, verifica requisiti previsti da Normativa nazionale, regionale, regolamenti o criteri stabiliti dall'Amministrazione	Area Amm. Soc. dem	violazione norme di programmazione per interessi/utilità di parte	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	M01-M02-M03-M06-M07-M14
					presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A		
					trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		
					complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	A	Impatto sull'operatività e organizzazione	M		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
				M						
6	Ricevimento domande di iscrizione al nido d'infanzia, ai servizi scolastici ed extra-scolastici, ai centri estivi	Istanza di parte, verifica requisiti previsti da criteri stabiliti dall'Amministrazione, formazione della graduatoria per il nido ed ammissione, ammissione ai servizi scolastici ed extra-scolastici ed ai centri estivi	Area Amm. Soc. dem	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Dichiarazione mendace o falsità documentale	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	M02-M03-M04-M07-M10
					presenza di misure di controllo	A	Livello di interesse esterno	A		
					trasparenza	A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	A	Impatto sull'operatività e organizzazione	M		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
				M						
7	Rimborso contributi di Costruzione	Attività di verifica circa il possesso dei requisiti e liquidazione	Area tecnica	Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	M01-M02-M03-M04-M05-M07-M16
					presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A		
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				

						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B						
										M			
8	gestione sepolture e loculi, gestioni demaniali tombe di famiglia	domanda interessato, istruttoria, stipula del contratto di concessione.	Area Tecnica	violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte, conflitto d'interessi	Fattori abilitanti		indicatori di rischio			Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	M02 - M03 - M04 - M14		
					presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	B					
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B					
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B					
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M					
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B							
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B							
B													
E	GESTIONE ENTRATE, SPESE, PATRIMONIO							Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Le procedure sogette a interpretazione di norma possono creare degli spazi di valutazione soggettiva. L'interazione costante di più istruttori sui medesimi procedimenti contiene tale rischio.	M10; M02; M03; M06;
	1	accertamento entrate tributarie	Ogni attività diretta alla determinazione dei soggetti passivi dei tributi comunali e alla quantificazione del dovuto al Comune al fine del corretto esercizio della potestà impositiva e la corretta gestione del Bilancio comunale. Fasi: 1. individuazione della fattispecie imponibile 2. individuazione del soggetto passivo 3. determinazione dell'ammontare dovuto 4. individuazione della scadenza . Viene perfezionato attraverso l'emissione annuale di liste di carico emesse dall'ufficio e/o l'acquisizione e verifica continua dei versamenti in autoliquidazione da parte dei contribuenti. Tempi: termini di legge.	Area fin. Trib. Att. Prod.	Omessa registrazione di un credito nei confronti di contribuente. Indebita cancellazione dei crediti. Omessa attivazione procedura riscossione coattiva o errata indicazione importo. Sovrastima o sottostima della spesa o della prestazione per interesse/utilità di parte. Falsa attestazione della correttezza della prestazione effettuata	presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A				
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M				
						complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B				
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	M				
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B						
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B						
	M												
	2	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali: Introiti vari versati dai privati a favore del Comune: oneri di urbanizzazione (L.R. 05/2007, L.R. 19/2009, Regolamento Edilizio, N.T.A. P.R.G.C.), introiti attività estrattive ex L.R. 12/2016, introiti impianti di discarica ex D.P.G.R. 502/1991	Conteggio importo dovuto e calcolo eventuale scomputo oneri di urbanizzazione; verifiche introiti	area tecnica	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	Fattori abilitanti		indicatori di rischio			L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	M07;M03;M10	
						presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A				
						trasparenza	A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M				
						complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B				
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	A	Impatto sull'operatività e organizzazione	B				
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B						
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B						
	A												
	3	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali: rette mense scolastiche, servizi extra-scolastici,concessioni stabili,concessione sale,rette per ricovero in strutture protette ecc.)	Verifica mensile delle entrate	Ciascuna area per propria competenza	Indebita cancellazione dei crediti	Fattori abilitanti		indicatori di rischio			Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.(RISCHIO ALTO)	M01-M02-M03-M05-M11-M14	
						presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A				
						trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M				
						complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B				
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	M				
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B						
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B						
	A												
	4	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali: finanziamenti da Enti,	recepimento comunicazione avvenuta concessione finanziamento da parte di Enti/ verifica iscrizione a corsi attività motoria/ Adozione determine di accertamento entrate.	Ciasuna area per propria competenza	Omessa registrazione di un credito. Indebita cancellazione dei crediti	Fattori abilitanti		indicatori di rischio			Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri,	M 01; M 02; M 04; M 05; M 06; M 07; M 14; M 16	
						presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A				
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B				
complessità del processo						A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B					
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale						A	Impatto sull'operatività e organizzazione	A					

	quote di partecipazione,				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi B formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica B		accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti, svolgendo o meno le verifiche. il rischio è stato ritenuto BASSO	
							B	
5	Accertamento entrate derivanti da contributi regionali o ministeriali	domanda di contributo, acquisizione atti di concessione contributi; eventuale determina di accertamento; determina di impegno per utilizzo fondi; rendicontazioni	Ciasuna area per propria competenza	Violazione delle norme, anche di Regolamento, per interesse di parte	Fattori abilitanti presenza di misure di controllo M trasparenza B complessità del processo M responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale M inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi M formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica B	indicatori di rischio Livello di interesse esterno A grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA M manifestazione eventi corruttivi in passato B Impatto sull'operatività e organizzazione M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. RISCHIO MEDIO	M1 - M2 - M3 - M4 - M5 - M6 - M7 - M14
							M	
6	riscossione ordinaria e coattiva	Compimento di ogni attività diretta alle riscossioni delle entrate di competenza comunale a mezzo agenti contabili interni ed esterni, tesoreria, istituti bancari e uffici postali al fine della corretta gestione contabile dell'Ente. L'ordinaria si attua attraverso il versamento in autoliquidazione da parte del contribuente ovvero su richiesta, a mezzo di liste di carico del Comune entro le prescritte scadenze previste dalla legge o dai regolamenti comunali. La coattiva si attua attraverso l'invio del'elenco di ruolo all 'Agente riscossore che provvede alla notifica della cartella esattoriale. Fasi della riscossione ordinaria: 1. acquisizione bollette d'entrata 2. imputazione contabile 3. registrazione in banca dati tributaria 4. controlli e verifiche.	Area fin. Trib. Att. Prod.	Non corretta esecuzione delle procedure di incasso, secondo quanto previsto dalla normativa vigente con conseguente assegnazione di benefici non dovuti. Omessa registrazione di un credito nei confronti dei contribuenti. Indebita cancellazione dei crediti. Omessa attivazione procedura riscossione coattiva o errata indicazione importo.	Fattori abilitanti presenza di misure di controllo B trasparenza B complessità del processo B responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale B inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi B formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica B	indicatori di rischio Livello di interesse esterno A grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA M manifestazione eventi corruttivi in passato B Impatto sull'operatività e organizzazione B	Le procedure di acquisizione e trasferimento su tracciati informatici dei dati riduce il rischio.	M10; M02; M03; M06;
							B	
7	assunzione impegni spesa	Verifica disponibilità fondi a bilancio, acquisizione preventivi/RDO su MEPA o altra piattaforma; trattativa diretta; redazione e adozione determina d'impegno spesa con acquisizione CIG e/o C.V. a seconda del tipo di affidamento. Tempistica: 30 giorni	Ciasuna area per propria competenza	Sovrastima o sottostima della spesa o della prestazione per interesse/utilità di parte. Dichiarazioni mendaci / falsità documentale. Assenza controlli su requisiti di carattere generale e speciale (ex. artt. 80 e 83)	Fattori abilitanti presenza di misure di controllo B trasparenza M complessità del processo A responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale M inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi B formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica B	indicatori di rischio Livello di interesse esterno A grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA M manifestazione eventi corruttivi in passato B Impatto sull'operatività e organizzazione M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	M01, M02, M03, M04, M05,M06, M16, M15
							M	
8	liquidazioni. Pagamenti delle prestazioni	Pagamento delle prestazioni (fornitura di beni o si servizi) correttamente effettuate In adempimento ai contratti stipulati. Fasi: 1. Recepimento fatture elettroniche o documentazione da rimborsare 2. Verifica corrispondenza tra importo fatturato e prestazioni - Verifica DURC 3. Predisposizione atto di liquidazione e pagamento o rigetto 4. emissione mandato di pagamento 5. pubblicazioni come da norma. Tempistica : entro 30 giorni dalla ricezione delle fatture.	Ciasuna area per propria competenza	Falsa attestazione della correttezza della prestazione effettuata. Mancato corrispondenza fra creditore liquidato e destinatario provvedimento di impegno. Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Fattori abilitanti presenza di misure di controllo B trasparenza M complessità del processo A responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale M inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi B formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica B	indicatori di rischio Livello di interesse esterno A grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA M manifestazione eventi corruttivi in passato B Impatto sull'operatività e organizzazione M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	M01, M02, M03, M04, M05,M06, M16, M16
							M	
9	Rimborsi di imposte e tasse comunali indebitamente versate	Liquidazione rimborsi di imposte e tasse comunali indebitamente versate. Fasi: 1. ricezione istanza di rimborso 2. verifica presupposti 3. redazione atto di rimborso 4. Predisposizione determina di liquidazione e pagamento 5. Emissione mandato di	Area fin. Trib. Att. Prod.	Falsa attestazione della correttezza della prestazione effettuata. Mancato corrispondenza fra creditore liquidato e destinatario provvedimento di impegno. Ingiustificata dilatazione dei tempi per	Fattori abilitanti presenza di misure di controllo B trasparenza B complessità del processo B responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale B	indicatori di rischio Livello di interesse esterno A grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA M manifestazione eventi corruttivi in passato B Impatto sull'operatività e organizzazione B	Tempi definiti dai Regolamenti. Rischio individuato che alcuni procedimenti possano essere anteposti ad altri.	M10; M02; M03; M06;

		pagamento (da parte dell'Ufficio competente) 6. pubblicazioni come da norma. Tempi: entro 180 giorni dalla ricezione dell'istanza.		costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<table><tr><td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td><td>B</td></tr><tr><td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td><td>B</td></tr></table>	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B	formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B																												
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B																																				
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B																																				
10	alienazioni beni immobili e mobili	Stima del bene da alienare, pubblicazione dell'Asta, verifica dell' offerta, formalizzazione del contratto.	area tecnica	Sovrastima o sottostima della spesa o della prestazione per interesse/utilità di parte	<table><tr><td>Fattori abilitanti</td><td></td><td>indicatori di rischio</td><td></td></tr><tr><td>presenza di misure di controllo</td><td>M</td><td>Livello di interesse esterno</td><td>A</td></tr><tr><td>trasparenza</td><td>B</td><td>grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA</td><td>M</td></tr><tr><td>complessità del processo</td><td>A</td><td>manifestazione eventi corruttivi in passato</td><td>B</td></tr><tr><td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td><td>M</td><td>Impatto sull'operatività e organizzazione</td><td>M</td></tr><tr><td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td><td>M</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr><tr><td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td><td>M</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr></table>	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A	trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M	complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M					Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	M01 - M03 - M05 - M06 - M07
Fattori abilitanti		indicatori di rischio																																			
presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A																																		
trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M																																		
complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B																																		
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M																																		
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M																																				
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M																																				
						M																															
11	concessione/locazione di beni immobili	Acquisizione domanda, istruttoria sulla base del Regolamento Comunale, rilascio pareri altre U.O. (polizia locale), deliberazione GM, determinazione con o senza applicazione tariffe, comunicazioni agli interessati, pubblicazione sul sito internet . Tempistica 30 giorni	Area Tecnica	Sovrastima o sottostima della spesa o della prestazione per interesse/utilità di parte. Violazione delle norme procedurali, anche interne, per interesse utilità di parte	<table><tr><td>Fattori abilitanti</td><td></td><td>indicatori di rischio</td><td></td></tr><tr><td>presenza di misure di controllo</td><td>M</td><td>Livello di interesse esterno</td><td>A</td></tr><tr><td>trasparenza</td><td>B</td><td>grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA</td><td>M</td></tr><tr><td>complessità del processo</td><td>A</td><td>manifestazione eventi corruttivi in passato</td><td>B</td></tr><tr><td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td><td>M</td><td>Impatto sull'operatività e organizzazione</td><td>M</td></tr><tr><td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td><td>M</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr><tr><td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td><td>M</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr></table>	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A	trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M	complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M					Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	M01 - M03 - M05 - M06 - M07
Fattori abilitanti		indicatori di rischio																																			
presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A																																		
trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M																																		
complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B																																		
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M																																		
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M																																				
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M																																				
						M																															
12	concessione/locazione di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Acquisizione domanda, istruttoria sulla base del Regolamento Comunale, rilascio pareri altre U.O. (polizia locale), deliberazione GM, determinazione con o senza applicazione tariffe, comunicazioni agli interessati, pubblicazione sul sito internet . Tempistica 30 giorni	Area Tecnica	Sovrastima o sottostima della spesa o della prestazione per interesse/utilità di parte. Violazione delle norme procedurali, anche interne, per interesse utilità di parte	<table><tr><td>Fattori abilitanti</td><td></td><td>indicatori di rischio</td><td></td></tr><tr><td>presenza di misure di controllo</td><td>M</td><td>Livello di interesse esterno</td><td>A</td></tr><tr><td>trasparenza</td><td>B</td><td>grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA</td><td>M</td></tr><tr><td>complessità del processo</td><td>A</td><td>manifestazione eventi corruttivi in passato</td><td>B</td></tr><tr><td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td><td>M</td><td>Impatto sull'operatività e organizzazione</td><td>M</td></tr><tr><td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td><td>M</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr><tr><td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td><td>M</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr></table>	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A	trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M	complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M					Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	M01 - M03 - M05 - M06 - M07
Fattori abilitanti		indicatori di rischio																																			
presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A																																		
trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M																																		
complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B																																		
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M																																		
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M																																				
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M																																				
						M																															
13	Gestione prestiti libri e prestiti opere	prestiti libri in biblioteca per utenti: acquisizione richiesta verbalmente o tramite Bibliowin; consegna immediata o su prenotazione; prestiti libri in biblioteca da altre biblioteche del sistema o con prestito interbibliotecario: stesso iter ma tempistica più lunga a seconda da dove viene richiesto il libro (da qualche giorno a un mese circa);	Area Amm. Soc. dem.	Sottrazione opere/ omessa registrazione di acquisizioni	<table><tr><td>Fattori abilitanti</td><td></td><td>indicatori di rischio</td><td></td></tr><tr><td>presenza di misure di controllo</td><td>M</td><td>Livello di interesse esterno</td><td>A</td></tr><tr><td>trasparenza</td><td>B</td><td>grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA</td><td>M</td></tr><tr><td>complessità del processo</td><td>M</td><td>manifestazione eventi corruttivi in passato</td><td>B</td></tr><tr><td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td><td>M</td><td>Impatto sull'operatività e organizzazione</td><td>M</td></tr><tr><td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td><td>M</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr><tr><td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td><td>M</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr></table>	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A	trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M	complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M					Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche. RISCHIO MEDIO	M1 - M2 - M3 - M4 - M5 - M6 - M7 - M8 - M14
Fattori abilitanti		indicatori di rischio																																			
presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A																																		
trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M																																		
complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B																																		
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M																																		
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M																																				
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M																																				
						M																															
14	gestione opere d'arte (beni mobili)	acquisizione donazioni; catalogazione, tenuta registri, assicurazioni; conservazione, esposizione, comunicazione	Area amm.soc.dem.	Sottrazione opere/ omessa registrazione di acquisizioni	<table><tr><td>Fattori abilitanti</td><td></td><td>indicatori di rischio</td><td></td></tr><tr><td>presenza di misure di controllo</td><td>M</td><td>Livello di interesse esterno</td><td>A</td></tr><tr><td>trasparenza</td><td>B</td><td>grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA</td><td>M</td></tr><tr><td>complessità del processo</td><td>M</td><td>manifestazione eventi corruttivi in passato</td><td>B</td></tr><tr><td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td><td>M</td><td>Impatto sull'operatività e organizzazione</td><td>M</td></tr><tr><td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td><td>M</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A	trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M	complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M					Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche. RISCHIO MEDIO	M1 - M2 - M3 - M4 - M5 - M6 - M7 - M8 - M14				
Fattori abilitanti		indicatori di rischio																																			
presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A																																		
trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M																																		
complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B																																		
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M																																		
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M																																				

						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M			
									M	
F	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	1	Attività di controllo su SCIA PER Centri Vacanze,servizi prima infanzia sia in fase di accreditamento che non	Controllo requisiti sulla base della normativa regionale e coinvolgimento dell'Azienda Sanitaria.	Area amm.soc.dem.	Dichiarazioni mendaci / falsità documentale	Fattori abilitanti		indicatori di rischio	
							presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A
							trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B
							complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B
							responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M
							inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M		
							formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B		
									M	
		2	controlli in materia tributaria	Controllo/contrasto evasione tributi comunali (IMU, TARI, TASI, TOSAP) al fine della maggiore equità fiscale e del rispetto delle previsioni di bilancio. Fasi: 1. ricerca e verifica scostamenti tra importi dovuti e importi versati al Comune 2. eventuale convocazione del contribuente anche al fine dell'espletamento dell'accertamento con adesione ad iniziativa dell'ufficio 3. emissione avviso di accertamento 4. istruttoria istanze autotutela o accertamento con adesione ad iniziativa del contribuente 5. istruttoria rateazione pagamento importi accertati 6. istruttoria reclamo/ricorso e contenzioso 7. adozione conseguente provvedimento. Tempi: termini di legge	Area fin. Trib. Att. Prod.	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: disparità di trattamento e omissioni d'ufficio nell'individuazione e nella valutazione dei soggetti da controllare. Determinazione discrezionale del valore dell'imposta (esenzioni, riduzioni, ecc.). Omessa verifica presenza requisiti di legge. Inesatta quadratura contabile. Omissione di verifiche o verifiche incomplete. Diversa valutazione della violazione tributaria	Fattori abilitanti		indicatori di rischio	
							presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M
							trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M
							complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B
							responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M
							inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B		
							formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B		
									M	
		3	accertamento requisiti aggiuntivi nell'ambito di controllo delle dichiarazioni sostitutive di autocertificazioni	Verifica, al fine del corretto esercizio della potestà impositiva comunale, della veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese al fine di beneficiare di un'agevolazione tributaria. Fasi: 1. in base a criteri oggettivi (es: incongruenza dati dichiarati con informazioni assunte presso banche dati interne/esterne) dei soggetti da sottoporre a controllo 2. eventuale richiesta al contribuente di ulteriore documentazione probatoria 3. richiesta ad altri uffici (es: polizia locale uffici tecnici) di porre in essere i controlli necessari. Tempi: termini di legge.	Area fin. Trib. Att. Prod.	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: disparità di trattamento e omissioni d'ufficio nell'individuazione e nella valutazione dei soggetti da controllare. Determinazione discrezionale del valore dell'imposta (esenzioni, riduzioni, ecc.). Omessa verifica presenza requisiti di legge. Inesatta quadratura contabile. Omissione di verifiche o verifiche incomplete. Diversa valutazione della violazione tributaria	Fattori abilitanti		indicatori di rischio	
							presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	M
							trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M
							complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B
							responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	M
							inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B		
							formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B		
									M	
		4	Accertamento con adesione	Attuazione strumento deflattivo del contenzioso tributario. Fasi: 1. ricezione istanza del contribuente su iniziativa di parte (il contribuente nei cui confronti sono stati effettuati accessi, ispezioni o verifiche può chiedere all'ufficio, con apposita istanza, la formulazione della proposta di accertamento ai fini dell'eventuale definizione ovvero il contribuente nei cui confronti sia stato notificato avviso di accertamento non preceduto dall'invito di cui sopra, può formulare anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi la commissione tributaria provinciale, istanza di accertamento con adesione) 2. convocazione del contribuente a seguito presentazione istanza di cui sopra ovvero per iniziativa dell'ufficio 3. redazione	Area fin. Trib. Att. Prod.	Sottostima del valore imponibile dell'immobile. Omessa verifica presenza requisiti di legge	Fattori abilitanti		indicatori di rischio	
							presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A
							trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	A
							complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B
							responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	A
							inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B		
							formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B		
									M	
						Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della	Fattori abilitanti		indicatori di rischio	
							presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A
							trasparenza	A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M
							complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B
									Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali	

5	Abuso edilizio	Attività conseguenti accertamento di abuso edilizio, procedimenti ed atti connessi	area tecnica	discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti. Conflitto di interessi e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B	dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	M03-M06-M07-M10				
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B								
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B								
								A						
	Provvedimenti sanzionatori per abusi edilizi	Irrogazione sanzioni - riscossione coattiva	area tecnica	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti.	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	M03-M06-M05				
					presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A						
					trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B						
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B						
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B						
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B								
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B								
								M						
	Abbandono rifiuti - pulizia siti	Attività di verifica, emissione atti di competenza sindacale ed eventuale intervento sostitutivo ex art. 192 D.Lgs. 152/2006 - affidamento ditta esterna -interventi di pulizia su aree pubbliche	area tecnica- area polizia locale	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	M02-M06				
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A						
					trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B						
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B						
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B						
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B								
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M								
								M						
	Ingiunzioni per stato di pericolo o problematiche igienico-sanitarie dei fabbricati	Su segnalazione degli Enti competenti (Azienda Sanitaria, Vigili del Fuoco) nei casi di degrado edilizio/igienico-sanitario di immobili o in caso di pregiudizio all'incolumità e alla salute pubblica si ingiunge al proprietario, ai sensi del R.E., di eseguire i necessari interventi per porvi rimedio	area tecnica	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	M02-M06				
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A						
					trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B						
					complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B						
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B						
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B								
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M								
								M						
6	INCARICHI E NOMINE	1	conferimento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca	Conferimento incarico di consulenza in diverse materie a soggetti esterni all'Ente al fine di meglio adempiere ai compiti istituzionali . Fasi: 1. Verifica presupposti per conferimento incarico da Regolamento Comunale 2. Ricognizione di professionalità all'interno dell'Ente 3. assunzione atti determinativi di affidamento incarico e impegno di spesa 4. Pubblicazioni da norma. Tempi: termini di legge	Ciascuna area per quanto di competenza	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e carenza di meccanismi oggettivi e trasparenti di verifica del possesso dei requisiti idonei al ruolo. Violazione norme su Conflitto di interessi	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	M01- M02- M03- M04- M05- M06- M07- M08- M11- M14		
							presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A				
							trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M				
							complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B				
							responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M				
							inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B						
							formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M						
										M				
							Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire			
							presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A				
							trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M				

	2	Affidamento incarichi professionali/di collaborazione	previsti dalla vigente normativa per il conferimento di incarichi esterni 2. individuazione dello strumento di affidamento 3. selezione affidatario 4 . assunzione atti determinativi di affidamento incarico e impegno di spesa 5. Pubblicazioni da norma 6. verifica dell'esecuzione dell'incarico esterno Tempi: termini di legge	Ciascuna area per quanto di competenza	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti. Conflitto di interessi e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche. Abuso delle funzioni di affidamento del servizio.	<table><tr><td>complessità del processo</td><td>A</td><td>manifestazione eventi corruttivi in passato</td><td>B</td></tr><tr><td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td><td>M</td><td>Impatto sull'operatività e organizzazione</td><td>M</td></tr><tr><td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td><td>B</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr><tr><td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td><td>B</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2">Fattori abilitanti</td><td colspan="2">indicatori di rischio</td></tr><tr><td>presenza di misure di controllo</td><td>A</td><td>Livello di interesse esterno</td><td>A</td></tr><tr><td>trasparenza</td><td>M</td><td>grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA</td><td>M</td></tr><tr><td>complessità del processo</td><td>M</td><td>manifestazione eventi corruttivi in passato</td><td>B</td></tr><tr><td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td><td>M</td><td>Impatto sull'operatività e organizzazione</td><td>A</td></tr><tr><td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td><td>M</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr><tr><td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td><td>B</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr></table>	complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					Fattori abilitanti		indicatori di rischio		presenza di misure di controllo	A	Livello di interesse esterno	A	trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M	complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	A	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					<table><tr><td colspan="2">M</td></tr><tr><td colspan="2" rowspan="5">La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse</td></tr><tr><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2">A</td></tr></table>	M		La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse										A		M01- M02- M03- M04- M05- M06- M07- M08- M11- M14
complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B																																																																			
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M																																																																			
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B																																																																					
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B																																																																					
Fattori abilitanti		indicatori di rischio																																																																				
presenza di misure di controllo	A	Livello di interesse esterno	A																																																																			
trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M																																																																			
complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B																																																																			
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	A																																																																			
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M																																																																					
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B																																																																					
M																																																																						
La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse																																																																						
A																																																																						
3	Nomina rappresentanti presso enti partecipati/controllati da comune	Nomina con provvedimento Sindacale; verifica curricula e requisiti come da Indirizzi approvati con deliberazione consigliare. Tempistica variabile in base allo Statuto dell'ente.	Area Amm. Soc. dem.- area fin. Trib. Att. Prod.	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina. Ommesso controllo presenza requisiti	<table><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>presenza di misure di controllo</td><td>A</td><td>Livello di interesse esterno</td><td>A</td></tr><tr><td>trasparenza</td><td>M</td><td>grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA</td><td>M</td></tr><tr><td>complessità del processo</td><td>M</td><td>manifestazione eventi corruttivi in passato</td><td>B</td></tr><tr><td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td><td>M</td><td>Impatto sull'operatività e organizzazione</td><td>A</td></tr><tr><td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td><td>M</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr><tr><td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td><td>B</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr></table>					presenza di misure di controllo	A	Livello di interesse esterno	A	trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M	complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	A	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					<table><tr><td colspan="2">A</td></tr><tr><td colspan="2" rowspan="5">La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse</td></tr><tr><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2">A</td></tr></table>	A		La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse										A		M01; M02; M03; M06;M15;																			
presenza di misure di controllo	A	Livello di interesse esterno	A																																																																			
trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M																																																																			
complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B																																																																			
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	A																																																																			
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M																																																																					
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B																																																																					
A																																																																						
La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse																																																																						
A																																																																						
H	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO																																																																					
	1	gestione sinistri e risarcimenti	Segnalazione sinistro a broker per apertura pratica; comunicazione dettagliata e passaggio documentazione completa a broker per corretta gestione delle pratiche/procedure	Area tecnica	Risarcimenti non dovuti o incrementati. Omissione atti/doveri d'ufficio. Mancato rispetto termini contrattuali. Conflitto di interesse e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni	<table><tr><td>Fattori abilitanti</td><td></td><td>indicatori di rischio</td><td></td></tr><tr><td>presenza di misure di controllo</td><td>B</td><td>Livello di interesse esterno</td><td>A</td></tr><tr><td>trasparenza</td><td>M</td><td>grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA</td><td>B</td></tr><tr><td>complessità del processo</td><td>B</td><td>manifestazione eventi corruttivi in passato</td><td>B</td></tr><tr><td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td><td>M</td><td>Impatto sull'operatività e organizzazione</td><td>B</td></tr><tr><td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td><td>B</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr><tr><td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td><td>B</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr></table>	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A	trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B	complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					<table><tr><td colspan="2">B</td></tr><tr><td colspan="2" rowspan="5">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</td></tr><tr><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2">B</td></tr></table>	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		M01, M02, M03,M04,M06																		
Fattori abilitanti		indicatori di rischio																																																																				
presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A																																																																			
trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B																																																																			
complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B																																																																			
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B																																																																			
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B																																																																					
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B																																																																					
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																																																																						
2	conferimento incarichi legali e tecnico peritali connessi al contenzioso	Conferimento incarico di patrocinio legale in diverse materie a soggetti esterni all'Ente al fine di meglio adempiere ai compiti istituzionali . Fasi: 1. individuazione dello strumento di affidamento 2. selezione affidatario 3. assunzione atti determinativi di affidamento incarico e impegno di spesa 4. Pubblicazioni da norma. Tempi: termini di legge	Ciascuna area per quanto di competenza	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e carenza di meccanismi oggettivi e trasparenti di verifica del possesso dei requisiti idonei al ruolo . Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	<table><tr><td>Fattori abilitanti</td><td></td><td>indicatori di rischio</td><td></td></tr><tr><td>presenza di misure di controllo</td><td>M</td><td>Livello di interesse esterno</td><td>A</td></tr><tr><td>trasparenza</td><td>M</td><td>grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA</td><td>M</td></tr><tr><td>complessità del processo</td><td>A</td><td>manifestazione eventi corruttivi in passato</td><td>B</td></tr><tr><td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td><td>M</td><td>Impatto sull'operatività e organizzazione</td><td>M</td></tr><tr><td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td><td>B</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr><tr><td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td><td>M</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr></table>	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A	trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M	complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M					<table><tr><td colspan="2">M</td></tr><tr><td colspan="2" rowspan="5">Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.</td></tr><tr><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2">M</td></tr></table>	M		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.										M		M01- M02- M03- M04- M05- M06- M07- M08- M11- M14																			
Fattori abilitanti		indicatori di rischio																																																																				
presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A																																																																			
trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M																																																																			
complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B																																																																			
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M																																																																			
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B																																																																					
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M																																																																					
M																																																																						
Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.																																																																						
M																																																																						
I	GOVERNO DEL TERRITORIO E PIANIFICAZIONE URBANISTICA																																																																					
	1	gestione estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	domanda dell'interessato al rilascio autorizzazione; istruttoria per verifica requisiti da normativa nazionale, regionale e regolamento comunale, rilascio o diniego autorizzazione; tempista massima 30 giorni	Area Tecnica	conflitto di interessi, violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte	<table><tr><td>Fattori abilitanti</td><td></td><td>indicatori di rischio</td><td></td></tr><tr><td>presenza di misure di controllo</td><td>B</td><td>Livello di interesse esterno</td><td>M</td></tr><tr><td>trasparenza</td><td>B</td><td>grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA</td><td>B</td></tr><tr><td>complessità del processo</td><td>M</td><td>manifestazione eventi corruttivi in passato</td><td>B</td></tr><tr><td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td><td>M</td><td>Impatto sull'operatività e organizzazione</td><td>B</td></tr><tr><td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td><td>M</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr><tr><td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td><td>B</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr></table>	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	M	trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B	complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					<table><tr><td colspan="2">B</td></tr><tr><td colspan="2" rowspan="5">Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.</td></tr><tr><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2">B</td></tr></table>	B		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.										B		M01 - M16 - M03 - M04																		
Fattori abilitanti		indicatori di rischio																																																																				
presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	M																																																																			
trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B																																																																			
complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B																																																																			
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B																																																																			
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M																																																																					
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B																																																																					
B																																																																						
Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.																																																																						
B																																																																						
					<table><tr><td>Fattori abilitanti</td><td></td><td>indicatori di rischio</td><td></td></tr><tr><td>presenza di misure di controllo</td><td>M</td><td>Livello di interesse esterno</td><td>M</td></tr></table>	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M	<table><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr></table>																																																								
Fattori abilitanti		indicatori di rischio																																																																				
presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M																																																																			

2	Gestione contratto di servizio di igiene urbana con il gestore	Verifica adempimenti contratto, controlli, liquidazioni compensi	Area Tecnica	Assoggettamento a pressioni esterne; omissione di doveri d'ufficio; mancanza di controlli	trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	M02-M06-M07-M10
					complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	A	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M				
3	Servizio di prevenzione/disinfestazione del territorio comunale dalle zanzare	Programmazione interventi sul territorio e affidamento servizio a ditta esterna	Area Tecnica	Assoggettamento a pressioni esterne; omissione di doveri d'ufficio; mancanza di controlli; esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti; conflitto di interessi e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche; abuso delle funzioni di affidamento del servizio	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	M03-M06
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M		
					trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
4	Servizio di derattizzazione del territorio comunale	Programmazione interventi sul territorio e affidamento servizio a ditta esterna	Area Tecnica	Assoggettamento a pressioni esterne; omissione di doveri d'ufficio; mancanza di controlli; esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti; conflitto di interessi e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche; abuso delle funzioni di affidamento del servizio	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	M03-M06
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M		
					trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
5	Modello Unico di Dichiarazione ambientale- MUD - e Catasto Rifiuti Regionale	Raccolta, elaborazione e trasmissione dati finalizzata alla produzione delle Dichiarazioni ai sensi della L. 70/1994 e del D.Lgs. 152/2006	Area Tecnica	Assoggettamento a pressioni esterne; omissione di doveri d'ufficio; mancanza di controlli; esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	M02-M05
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	B		
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
					complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M				
6	Piano Regolatore Generale Comunale	Strumento generale e varianti: acquisizione direttive; attività istruttorie e predisposizione documenti per adozione del piano urbanistico; deposito e pubblicazione; presentazione osservaizoni ed opposizioni; esame e proposta di controdeduzioni; attività istruttorie e predisposizione documenti per approvazione del piano	Area Tecnica	Assoggettamento a pressioni esterne; omissione di doveri d'ufficio; mancanza di controlli; esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti; conflitto di interessi e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità	M03-M06-M07-M10
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A		
					trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	A		
					complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	A	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
					Fattori abilitanti		indicatori di rischio			
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A		

	7	Piani Attuativi Comunali di iniziativa pubblica	Istruttoria tecnica - attività inerenti il procedimento urbanistico di adozione/approvazione L.R. 05/2007	Area Tecnica	Assoggettamento a pressioni esterne; omissione di doveri d'ufficio; mancanza di controlli; esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti; conflitto di interessi e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche	trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità	M03-M06-M07-M10
	complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B							
	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	A	Impatto sull'operatività e organizzazione	B							
	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B									
	formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B									
					A						
	8	Piani Attuativi Comunali di iniziativa privata	Istruttoria tecnica - attività inerenti il procedimento urbanistico di adozione/approvazione L.R. 05/2007; stipula e gestione convenzione	Area Tecnica	Assoggettamento a pressioni esterne; omissione di doveri d'ufficio; mancanza di controlli; esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti; conflitto di interessi e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità	M03-M06-M07-M10
	presenza di misure di controllo	A	Livello di interesse esterno	A							
	trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	A							
	complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B							
	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	A	Impatto sull'operatività e organizzazione	B							
	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B									
	formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B									
					A						
L SERIVIZI DEMOGRAFICI											
	1	iscrizione anagrafica	Procedimento per la registrazione della dimora abituale; avvio su istanza di parte o d'ufficio; accertamento obbligatorio di sussistenza della effettiva dimora abituale dichiarata, da parte della Polizia Locale; consolidamento o annullamento finale, entro 45 giorni dalla data di avvio del procedimento	Area Amm. Soc. dem.	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi ed è gestito da due Comuni diversi e da due servizi diversi. Tuttavia l'impatto di un evento rischioso e il livello di interesse esterno rendono il rischio medio.	M01;M10;M14;M03;M02;M06
	presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A							
	trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B							
	complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B							
	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M							
	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B									
	formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B									
					M						
	2	cancellazione anagrafica	procedimento su istanza del Comune di nuova iscrizione anagrafica o d'ufficio, per irreperibilità; accertamenti da parte della Polizia Locale facoltativi; per la iscrizione in altro Comune il consolidamento o annullamento avviene entro 45 giorni; la cancellazione per irreperibilità prevede una durata di almeno 1 anno con intervallati almeno 3 accertamenti sul territorio	Area Amm. Soc. dem.	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi ed è conseguenziale all'attività dell'ente in cui avviene la parallela iscrizione anagrafica. Il rischio è stato ritenuto Basso	M01;M10;M14;M03;M02
	presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	B							
	trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B							
	complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B							
	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B							
	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B									
	formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B									
					B						
	3	rilascio carta di identità/attestazioni di soggiorno/certificazioni	La carta di identità viene rilasciata nel nuovo formato Carta Identità Elettronica (i moduli cartacei sono solo ad esaurimento scorte e per casistiche particolari), tramite un sistema informatico di proprietà del Ministero dell'Interno e gestito centralmente dall'IPZS; le attestazioni di soggiorno sono soggette alla verifica di alcunir equisiti di legge; le certificazioni sono completamente automatiche in base alle registrazioni presenti sugli archivi	Area Amm. Soc. dem.	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. L'intera procedura è gestita con un sistema informatico controllato da struttura Ministeriale. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	M02, M03, M04, M06, M10
	presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A							
	trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B							
	complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B							
	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	A	Impatto sull'operatività e organizzazione	B							
	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B									
	formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B									
				B							
					Fattori abilitanti		indicatori di rischio				

4	rinnovo dimora abituale	Dichiarazione che deve essere resa dal cittadino straniero, annualmente, pena la cancellazione dall'ANPR	Area Amm. Soc. dem.	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi . L'impatto di un evento rischioso e il livello di interesse esterno rendono il rischio basso.	M02;M03;M06;M10
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
					complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
5	attribuzione numeri civici	Ogni accesso alla pubblica via deve avere una sua numerazione civica	Area Amm. Soc. dem. -area polizia locale	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi . L'impatto di un evento rischioso e il livello di interesse esterno rendono il rischio basso.	M02;M03;M06;M10
					presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A		
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
6	censimento e rilevazione varie	Rilevazioni statistiche su richiesta dell'ISTAT in base a specifiche disposizioni di legge	Area Amm. Soc. dem.	violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Il processo, pur in presenza di margini di discrezionalità significativi, risulta avere un livello di interesse esterno molto basso, rendondo anche il rischio basso.	M02;M03;M06
					presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	B		
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
7	dichiarazione di nascita	La dichiarazione di nascita deve essere effettuata entro 10 giorni dall'evento all'Ufficio di Stato Civile; ne conseguono, per il nascituro, tutti i diritti civili e patrimoniali	Area Amm. Soc. dem.	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, intervenendo nel processo anche altri Enti. L'impatto di un evento rischioso e il livello di interesse esterno rendono il rischio basso	M02;M03;M06
					presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	B		
					trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
8	denuncia di morte	La denuncia di morte deve essere effettuta, dalla struttura pubblica in cui è avvenuta ovvero da chi ne sia venuto a conoscenza, entro 24 ore dal decesso	Area Amm. Soc. dem.	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: ingiustificata dilazione dei tempi. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, intervenendo nel processo anche altri Enti. L'impatto di un evento rischioso e il livello di interesse esterno rendono il rischio basso	M02;M03;M06
					presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	B		
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
					Fattori abilitanti		indicatori di rischio			
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A		

9	celebrazioni e pubblicazioni di matrimonio e unioni civili	Le pubblicazioni di matrimonio devono essere effettuate innanzi all'Ufficiale dello Stato Civile, al massimo 6 mesi prima e non meno di 11 giorni dalla data del matrimonio; ne conseguono i relativi diritti civili e patrimoniali	Area Amm. Soc. dem.	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	<table><tr><td>trasparenza</td><td>M</td><td>grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA</td><td>B</td></tr><tr><td>complessità del processo</td><td>B</td><td>manifestazione eventi corruttivi in passato</td><td>M</td></tr><tr><td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td><td>B</td><td>Impatto sull'operatività e organizzazione</td><td>B</td></tr><tr><td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td><td>B</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr><tr><td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td><td>B</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2">Fattori abilitanti</td><td colspan="2">indicatori di rischio</td></tr><tr><td>presenza di misure di controllo</td><td>B</td><td>Livello di interesse esterno</td><td>B</td></tr><tr><td>trasparenza</td><td>B</td><td>grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA</td><td>B</td></tr><tr><td>complessità del processo</td><td>B</td><td>manifestazione eventi corruttivi in passato</td><td>B</td></tr><tr><td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td><td>B</td><td>Impatto sull'operatività e organizzazione</td><td>B</td></tr><tr><td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td><td>B</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr><tr><td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td><td>B</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr></table>	trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B	complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	M	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					Fattori abilitanti		indicatori di rischio		presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	B	trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B	complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, intervenendo nel processo anche altri Enti. L'impatto di un evento rischioso e il livello di interesse esterno rendono il rischio medio	M01;M02;M03;M06
trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B																																																								
complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	M																																																								
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B																																																								
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B																																																										
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B																																																										
Fattori abilitanti		indicatori di rischio																																																									
presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	B																																																								
trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B																																																								
complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B																																																								
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B																																																								
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B																																																										
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B																																																										
10	adozione, separazione e divorzi	Procedimenti di competenza in parte dal Tribunale ed in parte dell'Ufficiale di Stato Civile, con le conseguenti variazioni sui diritti civili e patrimoniali	Area Amm. Soc. dem.	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	<table><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2">Fattori abilitanti</td><td colspan="2">indicatori di rischio</td></tr><tr><td>presenza di misure di controllo</td><td>B</td><td>Livello di interesse esterno</td><td>B</td></tr><tr><td>trasparenza</td><td>B</td><td>grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA</td><td>B</td></tr><tr><td>complessità del processo</td><td>B</td><td>manifestazione eventi corruttivi in passato</td><td>B</td></tr><tr><td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td><td>B</td><td>Impatto sull'operatività e organizzazione</td><td>B</td></tr><tr><td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td><td>B</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr><tr><td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td><td>B</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr></table>					Fattori abilitanti		indicatori di rischio		presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	B	trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B	complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, intervenendo nel processo anche altri Enti. L'impatto di un evento rischioso e il livello di interesse esterno rendono il rischio basso	M02;M03;M06																		
Fattori abilitanti		indicatori di rischio																																																									
presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	B																																																								
trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B																																																								
complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B																																																								
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B																																																								
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B																																																										
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B																																																										
11	trascrizione atti dall'estero	Annotazione sui registri dello Stato Civile degli atti inerenti cittadini italiani all'estero, con le conseguenti variazioni in materia di diritti civili e patrimoniali	Area Amm. Soc. dem.	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	<table><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2">Fattori abilitanti</td><td colspan="2">indicatori di rischio</td></tr><tr><td>presenza di misure di controllo</td><td>B</td><td>Livello di interesse esterno</td><td>B</td></tr><tr><td>trasparenza</td><td>B</td><td>grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA</td><td>B</td></tr><tr><td>complessità del processo</td><td>B</td><td>manifestazione eventi corruttivi in passato</td><td>B</td></tr><tr><td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td><td>B</td><td>Impatto sull'operatività e organizzazione</td><td>B</td></tr><tr><td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td><td>B</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr><tr><td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td><td>B</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr></table>					Fattori abilitanti		indicatori di rischio		presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	B	trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B	complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, intervenendo nel processo anche altri Enti. L'impatto di un evento rischioso e il livello di interesse esterno rendono il rischio basso	M02;M03;M06																		
Fattori abilitanti		indicatori di rischio																																																									
presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	B																																																								
trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B																																																								
complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B																																																								
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B																																																								
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B																																																										
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B																																																										
12	ricevimento giuramento di cittadinanza	Gestione della fase finale di ricevimento del giuramento di cittadinanza italiana, con la conseguente acquisizione dei diritti civili e patrimoniali di ogni cittadino italiano	Area Amm. Soc. dem.	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	<table><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2">Fattori abilitanti</td><td colspan="2">indicatori di rischio</td></tr><tr><td>presenza di misure di controllo</td><td>B</td><td>Livello di interesse esterno</td><td>A</td></tr><tr><td>trasparenza</td><td>B</td><td>grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA</td><td>B</td></tr><tr><td>complessità del processo</td><td>B</td><td>manifestazione eventi corruttivi in passato</td><td>B</td></tr><tr><td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td><td>B</td><td>Impatto sull'operatività e organizzazione</td><td>B</td></tr><tr><td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td><td>B</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr><tr><td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td><td>B</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr></table>					Fattori abilitanti		indicatori di rischio		presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A	trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B	complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, intervenendo nel processo anche altri Enti. L'impatto di un evento rischioso e il livello di interesse esterno rendono il rischio basso	M02;M03;M06																		
Fattori abilitanti		indicatori di rischio																																																									
presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A																																																								
trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B																																																								
complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B																																																								
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B																																																								
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B																																																										
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B																																																										
13	gestione registri di stato civile	Gestione degli atti di Stato Civile di Nascita, Matrimonio, Morte e Cittadinanza, con tutte annotazioni prescritte; la loro tempistica incide sui diritti civili e patrimoniali	Area Amm. Soc. dem.	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	<table><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2">Fattori abilitanti</td><td colspan="2">indicatori di rischio</td></tr><tr><td>presenza di misure di controllo</td><td>B</td><td>Livello di interesse esterno</td><td>B</td></tr><tr><td>trasparenza</td><td>B</td><td>grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA</td><td>B</td></tr><tr><td>complessità del processo</td><td>B</td><td>manifestazione eventi corruttivi in passato</td><td>B</td></tr><tr><td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td><td>B</td><td>Impatto sull'operatività e organizzazione</td><td>B</td></tr><tr><td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td><td>B</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr><tr><td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td><td>B</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr></table>					Fattori abilitanti		indicatori di rischio		presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	B	trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B	complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, intervenendo nel processo anche altri Enti. L'impatto di un evento rischioso e il livello di interesse esterno rendono il rischio basso	M02;M03;M06																		
Fattori abilitanti		indicatori di rischio																																																									
presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	B																																																								
trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B																																																								
complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B																																																								
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B																																																								
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B																																																										
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B																																																										
					<table><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2">Fattori abilitanti</td><td colspan="2">indicatori di rischio</td></tr></table>					Fattori abilitanti		indicatori di rischio																																															
Fattori abilitanti		indicatori di rischio																																																									

M AFFARI ISTITUZIONALI

14	organizzazione e gestione delle consultazioni elettorali	Gestione delle consultazioni elettorali, con la costituzione dello specifico Ufficio Elettorale, la gestione della propaganda elettorale, la costituzione dei Seggi Elettorali, la rilevazione dei dati degli scrutini e la loro divulgazione	Area Amm. Soc. dem.	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, intervenendo nel processo anche altri soggetti. L'impatto di un evento rischioso e il livello di interesse esterno, connotato al territorio, rendono il rischio basso	M02;M03;M06
trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B							
complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B							
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B							
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B									
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B									
				B						
1	protocollo	gestione giornaliera della posta in entrata e in uscita tramite sistema informatico Insiel	Ciasuna area per propria competenza in uscita- in entrata Area Amm. Soc. dem.	Omessa/falsa/ritardata registrazione di un documento/atto per interesse personale	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, soprattutto per la posta in uscita e quella in entrata via pec. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	M01;M02; M03; M16
presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	B							
trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B							
complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B							
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B							
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B									
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B									
					B					
2	Istruttoria delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio; istruttoria; stesura della proposta; rilascio dei pareri tecnico e contabile in formato digitale; trasmissione all'ufficio Segreteria per inserimento proposta all'ordine del giorno delle sedute di Giunta o Consiglio	Ciascuna area per propria competenza	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Ingiustificata dilazione dei tempi	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	M01; M02; M03; M05; M14
presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	M							
trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B							
complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B							
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M							
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B									
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B									
					M					
3	Pubblicazione delle deliberazioni	Adozione delle proposte approvate dalla Giunta e/o dal Consiglio con assegnazione numero e pubblicazione all'Albo Pretorio online;	Area Amm. Soc. dem.	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Ingiustificata dilazione dei tempi	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	M01; M02; M03; M05; M16
presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	M							
trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B							
complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B							
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M							
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B									
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B									
					B					
4	accesso agli atti/accesso civico	Finalità: trasparenza, imparzialità, efficacia, pubblicità. Fasi: presentazione istanza, istruttoria, provvedimento motivato di accoglimento, differimento o rifiuto, pubblicazione. Tempistica: 30 giorni	Ciascuna area per propria competenza	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Ingiustificata dilazione dei tempi	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	M01; M04; M05; M11; M16
presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M							
trasparenza	A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M							
complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B							
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	M							
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B									
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B									
					M					

5	funzionamento organi collegiali	Regolamentazione; convocazione; riunione; eventuale registrazione; recepimento deliberazioni o verbale; pubblicazione ed eventuale trasmissione a interessati.	Area Amm. Soc. dem.	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Ingiustificata dilazione dei tempi	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, ed è strettamente regolamentato, il rischio è stato ritenuto Basso	M01; M02; M03; M06; M16
					presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	B		
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
6	gestione archivio documentale storico e di deposito	Archiviazione dei documenti secondo normativa; acquisizione domanda di consultazione; valutazione;	Ciascuna area per quanto di competenza	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Ingiustificata dilazione dei tempi	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, favorendo o intralciando la procedura ma Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	M01; M02; M03; M05
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M		
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
7	formazione ordinanze, decreti, atti di indirizzo	iniziativa d'ufficio; istruttoria, redazione provvedimento, sottoscrizione e pubblicazione	Ciascuna area per propria competenza	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Ingiustificata dilazione dei tempi	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	M01; M02; M03; M04; M05; M11 , M14
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A		
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		
					complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				

Elenco delle misure specifiche anticorruzione applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

area di rischio	evento rischioso	livello del rischio	denominazione del processo	denominazione della fase	fattori abilitanti dell'evento rischioso	misura	tipologia di misura	indicatori	risultato atteso	responsa bile dell'attuazione della misura
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Sottostima del fabbisogno di beni e servizi al fine di preconstituire ipotesi di proroghe /rinnovi di contratti in essere	Critico	Attività di programmazione anche in sede di bilancio dei contratti pubblici da acquisire	Analisi e definizione del fabbisogno	inadeguatezza o assenza di competenze del personale	Monitoraggio degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali	Misura di controllo	Verifica scostamento piano acquisizione beni e servizi e contratti prorogati	Corretta stima dei fabbisogni	Tutte le aree
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Formazione di debiti fuori bilancio	Rilevante	Definizione del valore/importo del contratto	Individuazione base d'asta	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione specifica anche interna per i RUP in materia di corretta determinazione del valore stimato dell'appalto	Misura di formazione	Formazione dei RUP di ogni area, anche interna da parte della ragioneria	Superamento della verifica finale da parte del 100% dei partecipanti	Tutte le aree
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla legge	Medio Basso	Procedure negoziate	Scelta procedura di gara	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo finalizzato ad individuare gli elementi giustificativi della scelta del sistema di gara	Misura di controllo	Motivazione adeguata del provvedimento di scelta della procedura di gara	Aumento del grado di apertura al mercato delle procedure di aggiudicazione	Tutte le aree
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Elusione delle regole dell'affidamento mediante uso improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate o di affidamenti diretti per favorire soggetti esterni	Critico	Scelta del tipo di procedura per affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Scelta della procedura di affidamento del contratto	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Controllo degli atti con l'obiettivo di assicurare la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità e alla trasparenza nella fase di affidamento dei contratti e il rispetto del principio di rotazione	Misura di controllo	Controllo degli atti	Legalità e alla trasparenza nella fase di affidamento dei contratti e rispetto del principio di rotazione	Tutte le aree
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Critico	Revoca del bando e/o annullamento della procedura	Revoca del bando di gara per nuova valutazione dell'interesse pubblico originario	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Obbligo di trasmissione degli atti di revoca e successivi atti di ammissione degli stessi al Responsabile Anticorruzione	Misura di tipo organizzativo	controllo sul 100% degli atti di revoca	Report annuale sull'esito del controllo ove ci siano atti di revoca	Tutte le aree
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Termine non adeguato al fine di favorire alcuni operatori economici	Rilevante	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte rispettando la preparazione dell'offerta	manca nza di trasparenza	Obbligo di analitica motivazione nelle ipotesi di indicazione di termini inferiori a quelli ordinari	Misura di tracciabilità	Motivazione adeguata di RUP e TPO	Maggiore apertura del mercato	Tutte le aree
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Manipolazione degli atti di gara	Rilevante	Custodia della documentazione di gara	Trattamento e custodia della documentazione di gara	scarsa responsabilizzazione interna	Individuazione appositi archivi fisici e/o informatici per la custodia della documentazione di gara	Misura di tipo organizzativo	Indicazione analitica in tutti i verbali di gara delle modalità e delle cautele per la conservazione degli atti	Integrità degli atti di gara	Tutte le aree
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Valutazione delle offerte tecniche discrezionali non rispondenti ai criteri di pari opportunità e trasparenza	Rilevante	Valutazione delle offerte tecniche	Valutazioni offerte tecniche sull'offerta economicamente più vantaggiosa	manca nza di trasparenza	Introdurre nella documentazione di gara criteri motivazionali sufficienti alla chiara attribuzione dei punteggi	Misura di regolamentazione	verifica sul 100% dei documenti di gara con il criterio della OEPV	Valutazione imparziale delle offerte	Tutte le aree
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Omissione o non valutazione di determinati elementi per favorire determinati soggetti	Rilevante	Verifica anomalia dell'offerta	Verifica anomalia dell'offerta	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Corso sul nuovo codice degli appalti	Misura di formazione	100% cat D e RUP	Maggiore competenza ed etica, minore discrezionalità, per il sub-procedimento di verifica	Tutte le aree
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Autorizzazioni di varianti per favorire l'impresa	Critico	Modifiche al contratto e varianti in corso d'opera	Modifica dei contratti durante il periodo di efficacia	manca nza di trasparenza	Pubblicazione in formato tabellare dei dati relativi alle varianti in corso d'opera	Misura di trasparenza	Aggiornamento semestrale	Maggiore coerenza del contratto in fase applicativa	Tutte le aree
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Mancato controllo dell'esecuzione dei lavori o incompleta verifica delle caratteristiche dei beni o della qualità del servizio	Critico	Esecuzione del contratto	Controllo in fase di esecuzione dei contratti di appalto	4c. mancanza di informatizzazione e tracciabilità dei processi	Adozione da parte del TPO di misure organizzative per lo svolgimento e la verbalizzazione dei controlli sul rispetto delle clausole contrattuali in fase di esecuzione	Misura di tracciabilità	Verbalizzazione dei controlli effettuati	Aumento della qualità delle prestazioni	Tutte le aree



COMUNE DI PAVIA DI UDINE

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

2025/2027

1. Inquadramento normativo

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198 del 11.04.2006 e s.m.i le Pubbliche Amministrazioni predispongono Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;

Il Piano di Azioni Positive rappresenta un adempimento di legge ma anche uno strumento semplice e operativo per dare concreta applicazione ai principi di pari opportunità e parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.

Con l'obiettivo di valorizzare le risorse umane di questo Ente Locale, migliorare la qualità dei servizi erogati ai cittadini e rendere la stessa azione amministrativa efficace ed efficiente, viene predisposto per il Triennio 2025/2027 un Piano di Azioni Positive teso ad assicurare il superamento delle eventuali disparità di genere tra lavoratrici e lavoratori e assicurare il benessere organizzativo dei dipendenti.

Ai sensi dell'articolo 1 del DPR n.81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022, il presente Piano delle Azioni Positive risulta essere uno dei documenti facenti parte del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

2. Realtà organizzativa dell'ente

Prima di procedere con un'analisi di maggior dettaglio del Piano delle azioni e degli obiettivi previsti, si ritiene necessario fotografare la situazione del personale dipendente del Comune di Pavia di Udine. Nello specifico si rileva:

- n° dipendenti: il numero dei dipendenti al 31/12/2024 è pari a n. 23, di cui n. 17 donne (73,9%) e n. 6 uomini (26,1%);
- per quanto riguarda la ripartizione del personale per genere ed età, si segnala una generale maturità dell'intero personale dipendente. La maggior parte dei dipendenti è in servizio da più di 10 anni;
- incarichi dirigenziali: si segnala che oltre alla figura del Segretario Generale (donna), al 31.12.2024 in servizio sono presenti n. 4 posizioni organizzative (n. 3 donne e n. 1 uomo).
Si evidenzia dunque una maggioranza femminile nella copertura dei ruoli apicali.

3. Azioni Positive

A seguito dello scioglimento della Convenzione per la gestione in forma associata del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G), con il Comune di Cividale capofila, questo Ente, con determinazione del Segretario Comunale n. 281 del 22.03.2024, ha nominato il C.U.G. costituito da n. 1 membro designato dalle organizzazioni sindacali rappresentative e da n. 6 membri di rappresentanti dall'amministrazione, di cui n. 3 titolari e n. 3 supplenti.

La durata della carica è prevista per 4 anni, rinnovabile una sola volta.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 241 del 7 marzo 2024 ha approvato il Regolamento

per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG). Tale regolamento disciplina le modalità di composizione, la durata in carica, il funzionamento, i rapporti con l'Amministrazione, le collaborazioni, l'attività di comunicazione e informazione.

Il C.U.G assicura nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale, psicologica e di discriminazione.

Sulla base di quanto sopra esposto, per il triennio 2025-2027 vengono individuati i seguenti Obiettivi e Azioni:

OBIETTIVO	AZIONE	SPECIFICHE
Formazione in tema di pari opportunità, discriminazione e benessere organizzativo	Percorso formativo per componenti CUG	Finanziamenti previsti a Bilancio per formazione personale. Strutture coinvolte CUG Periodo realizzazione: Anni 2025-2026-2027
Promuovere cultura pari opportunità e benessere organizzativo	1) Pubblicazione/diffusione Piano Azioni Positive nel sito istituzionale dell'Ente 2) Diffusione nel sito istituzionale dell'Ente di informazioni su pari opportunità, benessere organizzativo, CUG, Consiglieria Pari Opportunità 3) Raccolta osservazioni, suggerimenti dei dipendenti comunali 4) Pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro con espressa previsione di tale principio nei bandi di selezione predisposti da questo Ente	Finanziamenti non necessari Strutture coinvolte: CUG Periodo realizzazione: Anni 2025-2026-2027
Monitoraggio organico distinto per genere su richiesta del CUG	Analisi situazione personale in servizio distinta per categoria e genere	Finanziamenti non necessari Strutture coinvolte: Ufficio Personale Periodo realizzazione: Anni 2025-2026-2027
Tutela benessere. Indagine su benessere organizzativo e stress da lavoro	1) Questionario sul benessere organizzativo da sottoporre a dipendenti 2) Individuazione e attuazione azioni correttive	Finanziamenti non necessari Strutture Coinvolte: Ufficio personale in collaborazione con il CUG Periodo realizzazione Anni 2026-2027

Tutela lavoratori/lavoratrici nell'ambiente di lavoro	Azioni contro eventuali molestie sessuali, mobbing, straining (stress forzato sul posto di lavoro), discriminazioni tramite l'intervento del CUG. Progetti idonei a prevenire/rimuovere situazioni di discriminazioni, violenze sessuali, morali, psicologiche, mobbing, ecc.	Finanziamenti non necessari Strutture Coinvolte: Ufficio personale in collaborazione con il CUG Periodo realizzazione: In caso di necessità
Conciliazione fra vita lavorativa e vita privata	Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro. Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, considerando la persona del lavoratore e le esigenze organizzative del lavoro	Finanziamenti non necessari Strutture Coinvolte: Ufficio personale in collaborazione con il CUG Periodo realizzazione: in caso di necessità

4. Durata

Il presente Piano ha durata triennale. Sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'ente, all'interno della pagina Amministrazione Trasparente, nella sezione dedicata al C.U.G.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi riscontrati dal personale dipendente in modo da poter procedere, annualmente, se necessario, e, comunque, al termine del triennio, ad un adeguato aggiornamento.

DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

ARTICOLO 1

Oggetto

1. Il presente atto disciplina l'applicazione del lavoro agile al personale dipendente del comune di Pavia di Udine.
2. L'accesso al lavoro agile è consentito nei modi e limiti previsti dalla presente disciplina e nel rispetto delle procedure di seguito indicate.

ARTICOLO 2

Obiettivi

1. Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:
 - a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
 - b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
 - c) favorire la reingegnerizzazione e l'informatizzazione dei processi e ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
 - d) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
 - e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
 - f) riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione.

ARTICOLO 3

Definizioni

1. Ai fini della presente disciplina s'intende per:
 - a) "lavoro agile", una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro connotata dalle seguenti caratteristiche:
 - svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno della sede di lavoro e senza precisi vincoli d'orario, fatte salve le fasce di contattabilità e fermo il diritto del dipendente di disconnettersi dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche utilizzate per svolgere la prestazione lavorativa, secondo le modalità stabilite nell'accordo individuale di cui alla successiva lettera c);
 - utilizzo per il lavoro da remoto di strumenti tecnologici messi a disposizione in parte dall'Amministrazione e in parte dal dipendente;
 - assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti in luogo diverso dalla sede di servizio;

- b) “attività espletabili in modalità agile”, le attività che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro;
- c) “accordo individuale di lavoro agile”, l’accordo sottoscritto tra il dipendente ed il proprio TPO che specifica modalità e contenuti della prestazione da rendere al di fuori della sede di servizio;
- d) “Amministrazione”, il Comune;
- e) “strumenti di lavoro agile”, la dotazione tecnologica necessaria per l’esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- f) “sede di lavoro”, la sede abituale di servizio del dipendente;
- g) “responsabile”: P.O. – Segretario Comunale

ARTICOLO 4

Destinatari

1. Il lavoro agile è rivolto al personale dipendente dell’Amministrazione.
2. Al personale dipendente è equiparato il personale proveniente da altre amministrazioni in posizione di comando, fuori ruolo, aspettativa, distacco o altro analogo istituto.

ARTICOLO 5

Condizioni per l’applicazione del lavoro agile

1. La prestazione può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:
 - a) è possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - b) lo svolgimento della prestazione in modalità agile non pregiudica in alcun modo la qualità dei servizi erogati all’utenza;
 - c) sono disponibili le strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro come indicate all’art. 7;
 - d) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell’ufficio al quale il dipendente è assegnato;
 - e) il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l’esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
 - f) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.
2. Lavoro agile non è applicabile, alle seguenti “attività indifferibili da rendere in presenza”, che potranno essere modificate con delibera di Giunta al verificarsi di presupposti diversi che ne consentano lo svolgimento a distanza:
 - attività della Polizia Locale;
 - attività dello Stato Civile, servizi cimiteriali e polizia mortuaria;
 - attività dei servizi manutentivi (personale operaio);
 - attività di cucina (cuoca);

- attività della biblioteca;
- attività della protezione civile;
- attività urgenti dei servizi sociali;
- attività del protocollo comunale da svolgersi in presenza

3. Qualora le istanze di attivazione di lavoro agile presentate risultino, da atto sottoscritto dal TPO da presentare al vaglio del Segretario generale che decide in merito sentito l'OIV, in numero ritenuto organizzativamente non sostenibile dalla struttura, si adottano i seguenti criteri di preferenza:

a. situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n.104, oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare: punti 8

b. esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n.104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare: punti 5

c. Esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi:

- da 0 a 3 anni: punti 8 per minore
- da 3 anni ed un giorno a 6 anni: punti 5 per minore
- da 6 anni e un giorno a 16 anni: punti 3 per minore
- da 16 anni e un giorno a 18 anni: punti 1 per minore

Nel caso ci siano figli minori e/o minori conviventi per i quali sia stato emesso provvedimento di quarantena da parte degli istituti scolastici (debitamente documentato) i punteggi vengono aumentati del 50% fino al compimento del 14° anno di età;

d. altre esigenze di cura, debitamente documentate, nei confronti del coniuge e/o di parenti (entro il 2° grado) o affini (entro il 1° grado), conviventi o non conviventi domiciliati entro 20 km dal luogo di domicilio del/della dipendente; punti 3 e

. distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve:

- fino a 10 Km: punti 1
- oltre 10 e fino a 20 Km: punti 3
- oltre 20 Km: punti 5

4. Tutte le situazioni di disabilità psico-fisiche o grave patologia del dipendente e/o della persona assistita dovranno essere obbligatoriamente certificate da competente struttura pubblica.

5. I criteri sopra indicati sono cumulabili tra loro. A parità di punteggio viene attribuita precedenza alla persona con la maggiore anzianità di servizio maturata nel Comune di Pavia di Udine. Nel caso di ulteriore pari merito sarà data la precedenza al dipendente con maggiore età anagrafica.

4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli sui requisiti dichiarati. La graduatoria viene approvata con atto del Segretario comunale e sono comunicati al personale attraverso i consueti canali di comunicazione interna.

ARTICOLO 6

Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile

1. Il dipendente, se adibito ad attività suscettibili di essere svolte in modalità agile, può effettuare la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro con i seguenti limiti massimi di giornate:

A) fino a 9 giornate lavorative mensili: dipendenti genitori di figli minori di 14 anni;

B) fino a 5 giornate lavorative mensili: tutti i dipendenti non rientranti nella precedente lettera A.

2. Le giornate di lavoro agile non sono frazionabili a ore e vanno ripartite nell'arco dell'intero mese secondo le esigenze di servizio valutate dal responsabile. Il calendario di fruizione delle giornate di lavoro agile deve essere concordato preventivamente con il proprio responsabile, di regola su base mensile, fatte salve possibili variazioni per esigenze legate alla cura dei minori – relativamente alle ipotesi di cui alle lettere A) e B) del precedente comma 1 – e fermo restando quanto previsto dal successivo comma 7 del presente articolo.

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza vincolo d'orario, nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dal CCRL, nel rispetto delle fasce di cui al successivo art.9.

3. Ai fini del calcolo dell'orario di lavoro settimanale, la giornata di lavoro agile è considerata equivalente a quella svolta presso la sede di servizio. Pertanto, nel giorno di lavoro da remoto la durata della prestazione del dipendente corrisponde a quella prevista dal suo orario di lavoro.

4. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è scelto discrezionalmente dal dipendente, nel rispetto di quanto indicato nell'informativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro di cui all'articolo 13 e ferma l'osservanza delle prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati dell'Amministrazione contenute nel documento di cui all'articolo 12 del presente atto, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore e la riservatezza dei dati di cui dispone per ragioni d'ufficio.

5. Il dipendente che svolge la prestazione in modalità agile è tenuto ad elaborare un report delle attività svolte da remoto, a cadenza giornaliera, settimanale o mensile secondo le indicazioni del proprio responsabile, che devono essere specificate nell'accordo individuale.

6. Il responsabile organizza l'attività dell'ufficio cui è preposto assicurando che sia mantenuto invariato il livello quali-quantitativo dei servizi all'utenza.

7. Il responsabile ha la facoltà di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente le date definite per il lavoro agile in qualsiasi momento per straordinarie e non preventivabili esigenze di servizio, che dovranno essere comunicate al lavoratore agile almeno un giorno prima.

8. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza.

ARTICOLO 7

Strumenti del lavoro agile

1. Il dipendente svolge l'attività lavorativa in modalità agile avvalendosi della dotazione informatica (Personal Computer) messa a disposizione dagli Enti.

2. Non è in alcun caso consentito il trattamento di dati e documenti dell'Amministrazione con modalità diverse dal collegamento da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa messi a disposizione dall'Amministrazione.

3. Le spese riguardanti i consumi elettrici nonché il costo della connessione dati sono a carico del dipendente,.

ARTICOLO 8

Procedura di accesso al lavoro agile

1. L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria.

2. Il dipendente interessato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile lo comunica al proprio responsabile.

3. Il responsabile che riceve la comunicazione:

a) valuta se ricorrono le condizioni per lo svolgimento dell'attività in modalità agile stabilite all'articolo 5;

b) acquisisce la dichiarazione con la quale il dipendente si impegna a mettere a disposizione con oneri a proprio carico, per lo svolgimento dell'attività in modalità da remoto, la propria connessione dati e la propria fornitura di energia elettrica, come specificato all'articolo 7, e ne dà atto nell'accordo individuale;

c) verifica, tramite i competenti uffici, la disponibilità della dotazione informatica e degli applicativi per l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai software necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, come specificato all'articolo 7;

4. Concluse positivamente le valutazioni e le verifiche sopra indicate, il responsabile predispone un accordo individuale, da redigere secondo il modello predisposto dall'Ufficio personale, la cui durata può arrivare sino ad un massimo di un anno. Ove l'accordo abbia durata inferiore a dodici mesi, lo stesso potrà essere prorogato fino al raggiungimento di un anno.

5. L'eventuale diniego di ammissione al lavoro agile deve essere motivato e comunicato al lavoratore richiedente con le stesse forme con le quali il lavoratore ne ha fatto richiesta.

6. L'accordo individuale è stipulato per iscritto e, fatte salve eventuali indicazioni previste dal contratto collettivo di 1° livello, stabilisce:

a) processo e/o prestazione lavorativa da espletare in lavoro agile;

b) strumentazione tecnologica utilizzata per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile;

c) obiettivi della prestazione resa in modalità agile;

d) modalità di verifica degli obiettivi prefissati;

e) durata dell'accordo;

f) calendario mensile delle giornate di lavoro agile, nei termini precisati al precedente art. 6;

g) indicazione delle fasce di cui all'art. 9 e dei collegati tempi di riposo, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza;

h) ipotesi di giustificato motivo di recesso e relative modalità;

i) modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.;

j) impegno del lavoratore agile a rispettare le prescrizioni indicate nelle informative di cui agli articoli 11 e 12 del presente atto.

7. All'accordo individuale sono allegati, costituendone parte integrante:

a) il documento contenente le prescrizioni in materia di sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione di cui all'articolo 11;

b) l'informativa scritta in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 12.

8. Gli accordi - sottoscritti dal lavoratore agile e dal responsabile – sono sollecitamente trasmessi in copia all'Ufficio personale.

ARTICOLO 9

Fasce orarie - contattabilità

1. Al lavoratore in modalità agile è garantita una fascia di inoperabilità; durante tale fascia oraria al lavoratore non può essere richiesta l'erogazione di alcuna prestazione lavorativa, né la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 66/2003, a cui il lavoratore è tenuto, e ricomprende in ogni caso il periodo notturno che va dalle ore 22:00 alle ore 6:00 del giorno successivo.

2. La fascia di attività standard per il lavoro agile va dalle 7.30 alle 19.30; è la fascia nella quale si colloca l'orario di lavoro di ciascun dipendente nella giornata di lavoro agile, secondo il profilo orario di ognuno come previsto dal precedente art. 6 comma 3.

3. Nel corso dell'orario di lavoro svolto in modalità agile, il dipendente deve garantire una fascia di contattabilità dalle ore 10:00 alle ore 13:00 nelle giornate "corte" nelle quali non è previsto il rientro pomeridiano– dalle ore 10:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00 nelle giornate "lunghe" nelle quali è previsto il rientro pomeridiano. Durante tale fascia oraria il dipendente deve rendersi prontamente reperibile qualora sia contattato dall'ufficio telefonicamente o via mail.

ARTICOLO 10

Trattamento giuridico ed economico

1. L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. La conclusione di accordi di lavoro in modalità agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dal contratto collettivo regionale di lavoro né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto dai commi 3 e 4.

2. La prestazione lavorativa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non sono configurabili permessi brevi o altri istituti che comportino riduzione di orario né è possibile effettuare lavoro

straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio. Sono fatti salvi i permessi sindacali, i permessi per assemblea e i permessi di cui all'art. 33 della Legge n. 104/1992.

4. Nelle giornate di attività in lavoro agile al dipendente non spetta il buono pasto.

ARTICOLO 11

Sicurezza dei dati e riservatezza

1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente.

2. Il dipendente è, altresì, tenuto ad adottare tutte le precauzioni idonee a impedire la visualizzazione da parte di estranei e/o la dispersione dei dati e delle informazioni trattate ed è responsabile della sicurezza dei dati anche in relazione ai rischi collegati alla scelta di un'adeguata postazione di lavoro.

3. Il responsabile in materia di sistemi informatici adotta soluzioni tecnologiche idonee a consentire il collegamento dall'esterno alle risorse informatiche dell'ufficio necessarie allo svolgimento delle attività previste, nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali dell'Amministrazione.

4. Le medesime strutture determinano, altresì, le prescrizioni tecniche per la protezione della rete e dei dati alle quali il dipendente deve attenersi nello svolgimento dell'attività fuori dalla sede di lavoro.

5. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, e dal Codice di comportamento dell'Amministrazione, che trovano integrale applicazione anche ai lavoratori agili.

ARTICOLO 12

Sicurezza sul lavoro

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio agile dell'attività di lavoro.

2. A tal fine, prima della sottoscrizione degli accordi individuali, il Datore di lavoro fornisce al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza un'informativa scritta con l'indicazione delle prescrizioni concernenti i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione, alle quali il dipendente deve attenersi nella scelta del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

3. L'informativa è allegata all'accordo individuale, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

4. Ogni dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

5. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi per colpa del dipendente nella scelta di un ambiente di lavoro non rispettoso delle indicazioni contenute nell'informativa.

ARTICOLO 13

Recesso

1. Durante il periodo di svolgimento dell'accordo di lavoro agile, sia il responsabile che il lavoratore agile possono, con un preavviso non inferiore a 30 giorni e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interrompere l'esecuzione prima della sua naturale scadenza. Nel caso di lavoratori con disabilità, ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso non può essere inferiore a 90 giorni, ai sensi della legge n. 81/2017.

2. In caso di giustificato motivo le parti possono recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso. A titolo esemplificativo, costituiscono ipotesi di giustificato motivo: il venir meno delle condizioni di cui all'articolo 5 comma 1; l'inosservanza delle prescrizioni in materia di riservatezza e sicurezza dei dati; il venir meno delle condizioni che consentono al lavoratore agile il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro; l'inosservanza degli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile indicati nell'accordo individuale.

ARTICOLO 14

Disposizioni finali

1. Il presente provvedimento, che sostituisce integralmente la previgente regolamentazione del lavoro agile negli enti, esplica i suoi effetti per il triennio 2023/2025 e per gli anni successivi fatte salve eventuali future modifiche, integrazioni, revoche.

2. Per quanto non espressamente indicato nel presente atto, si fa rinvio alla disciplina degli istituti che regolano il rapporto di lavoro del personale dell'Amministrazione.

3. Trattandosi di un primo accordo sul lavoro agile, il Comune ritiene utile e necessario un monitoraggio sull'applicazione dello stesso, anche per verificarne efficacia, tempi e modalità di fruizione. A tale scopo si impegna a convocare le parti sindacali entro fine anno.

Accordo individuale per prestazione in lavoro agile
--

ACCORDO INDIVIDUALE TRA

Il Comune, con sede in _____, _____, in persona del/della _____

Titolare di Posizione Organizzativa/ Segretario Comunale, da una parte (di seguito, l'«Amministrazione»)

e

la/il sig./sig.ra _____, matricola _____, residente a in Vian. ..., dall'altra (di seguito, il «Dipendente» e, unitamente all'Amministrazione, le «Parti»)

PREMESSO CHE

- in data 29.07.2022 è stato sottoscritto, tra la Delegazione trattante pubblica di comparto per la contrattazione del personale non dirigente e le Organizzazioni sindacali rappresentative non dirigenti, l'*Accordo stralcio sul lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza*, per il personale non dirigente del Comparto Unico di cui all'art. 127 della L.R. 13/1998;
- con Delibera di giunta n. ____ del ____ è stata approvata la *Disciplina del lavoro agile per il personale del Comune di Pavia di Udine* all'interno del PIAO;
- il/la dipendente _____ in data _____ ha richiesto l'attivazione del lavoro agile previsto dalle disposizioni sopra richiamate e si impegna a mettere a disposizione con oneri a proprio carico, per lo svolgimento dell'attività in modalità da remoto, la propria connessione dati e la propria fornitura di energia elettrica;
- il Titolare di Posizione Organizzativa/Segretario Comunale ha verificato che ricorrono le condizioni, stabilite dalle disposizioni sopra richiamate, per lo svolgimento dell'attività in modalità agile e che c'è la disponibilità della dotazione informatica e degli applicativi per l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai software necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile;

SI CONVIENE

che il/la dipendente è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella disciplina sopra richiamata, stabilendo altresì quanto segue:

- prestazione lavorativa da espletare in lavoro agile: _____;
- strumentazione tecnologica utilizzata per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile: Personal Computer messo a disposizione dall'Amministrazione e già in dotazione;
- obiettivi della prestazione resa in modalità agile: _____;
- modalità di verifica degli obiettivi prefissati: report mensile trasmesso via mail entro il quinto giorno del mese successivo;
- durata dell'accordo: dal ____ al ____;
- il lavoro agile sarà svolto per un numero di massimo ____ giornate mensili; il calendario settimanale delle giornate in cui, di regola, viene svolto il lavoro agile è il seguente: _____ e _____). In ogni caso, il calendario di fruizione delle giornate di lavoro agile sarà concordato preventivamente con il proprio responsabile., di regola su base mensile, fatte salve possibili variazioni per esigenze legate alla cura dei minori o altri gravi motivi personali. Il responsabile ha la facoltà di richiedere la presenza in sede del/la dipendente e di modificare unilateralmente le

date definite per il lavoro agile in qualsiasi momento per straordinarie e non preventivabili esigenze di servizio, che dovranno essere comunicate alla lavoratrice agile almeno un giorno prima;

- nel rispetto delle disposizioni richiamate in premessa, sono previste le seguenti fasce:
 - a) fascia di inoperabilità: comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 66/2003 e, in ogni caso, il periodo notturno che va dalle ore 22:00 alle ore 6:00 del giorno successivo;
 - b) fascia di attività standard: dalle ore 07:30 alle ore 19:30;
 - c) fascia di contattabilità: dalle ore 10:00 alle ore 13:00 nelle giornate "corte" nelle quali non è previsto il rientro pomeridiano – dalle ore 10:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00 nelle giornate "lunghe" nelle quali è previsto il rientro pomeridiano;
- ipotesi di giustificato motivo di recesso dal lavoro agile e relative modalità: il venir meno delle condizioni previste dall'articolo 5, comma 1, della *Disciplina del lavoro agile*; l'inosservanza delle prescrizioni in materia di riservatezza e sicurezza dati; il venir meno delle condizioni che consentono alla lavoratrice agile il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro; l'inosservanza degli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile indicati nel presente accordo. Il recesso deve essere comunicato per iscritto e avrà effetto dalla data indicata nella comunicazione;
- la modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti;
- la dipendente si impegna alla lettura quotidiana della posta elettronica, con frequenza idonea a garantire il mantenimento del livello qualitativo-quantitativo dei servizi all'utenza. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confrontano periodicamente sullo stato di avanzamento delle attività da svolgere. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti;
- nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile il/la dipendente è tenuto/a al rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente; la dipendente si impegna altresì al rispetto di quanto previsto nel documento prodotto dall'Amministrazione e denominato "Disciplinare interno recante istruzioni aggiuntive per il corretto trattamento dei dati personali nell'ambito dello svolgimento delle mansioni lavorative sotto forma di lavoro agile";
- il/la dipendente si impegna inoltre al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui, con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di avere preso visione;
- nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCRL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento dell'Amministrazione.

Per quanto qui non espressamente stabilito si fa rinvio alle vigenti disposizioni che disciplinano il lavoro in modalità agile.

Data _____

Il titolare di P.O./Segretario Comunale

Il/La dipendente

Al lavoratore

COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO SMART WORKER

Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti *indoor* e *outdoor* diversi da quelli di lavoro abituali.

Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.

Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working* rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.

In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

CAPITOLO 1

INDICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA IN AMBIENTI OUTDOOR

Nello svolgere l'attività all'aperto si richiama il lavoratore ad adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi.

È opportuno non lavorare con dispositivi elettronici come *tablet* e *smartphone* o simili all'aperto, soprattutto se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale.

All'aperto inoltre aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento.

Pertanto le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP (ad es. Skype).

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, si raccomanda di:

- privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- evitare di esporsi a condizioni meteorologiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;
- non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
- non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso; - non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili (vedere capitolo 5);
- non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;

- mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività *outdoor* (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).

CAPITOLO 2

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI *INDOOR* PRIVATI

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

Raccomandazioni generali per i locali:

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti. **Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:**
- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante. - è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolano il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa. **Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:**
- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);

- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

CAPITOLO 3

UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle consegnate ai lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile: *notebook, tablet e smartphone*. **Indicazioni generali:**

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza; - si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione; - non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;
- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione); - non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;
- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di *tablet* e *smartphone*, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;
- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui

- l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;
 - i *notebook*, *tablet* e *smartphone* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o *glossy*) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:
 - regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
 - durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
 - in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
 - non lavorare mai al buio.

Indicazioni per il lavoro con il *notebook*

In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del *notebook* con le seguenti raccomandazioni:

- sistemare il *notebook* su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il *notebook*, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (*notebook*), dei documenti e del materiale accessorio;
- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°; - la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggipiedi con un oggetto di dimensioni opportune.

In caso di uso su mezzi di trasporto (treni/aerei/ navi) in qualità di passeggeri o in locali pubblici: - è possibile lavorare in un locale pubblico o in viaggio solo ove le condizioni siano sufficientemente confortevoli ed ergonomiche, prestando particolare attenzione alla comodità della seduta, all'appoggio lombare e alla posizione delle braccia rispetto al tavolino di appoggio;

- evitare lavori prolungati nel caso l'altezza della seduta sia troppo bassa o alta rispetto al piano di appoggio del *notebook*;

- osservare le disposizioni impartite dal personale viaggiante (autisti, controllori, personale di volo, ecc.);
- nelle imbarcazioni il *notebook* è utilizzabile solo nei casi in cui sia possibile predisporre una idonea postazione di lavoro al chiuso e in assenza di rollo/beccheggio della nave;
- se fosse necessario ricaricare, e se esistono prese elettriche per la ricarica dei dispositivi mobili a disposizione dei clienti, verificare che la presa non sia danneggiata e che sia normalmente ancorata al suo supporto parete;
- non utilizzare il *notebook* su autobus/tram, metropolitane, taxi e in macchina anche se si è passeggeri.

CAPITOLO 4

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea. **Impianto elettrico**

A. Requisiti:

- 1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
- 2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);
- 3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;
- 4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;
- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;
- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

Dispositivi di connessione elettrica temporanea

(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.). **A.**

Requisiti:

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);
- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento. **B. Indicazioni di corretto utilizzo:**

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;
- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;
- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;
- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt); - fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

CAPITOLO 5

INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO "AGILE" Indicazioni generali:

- identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combustibili;
- rispettare il divieto di fumo laddove presente;
- non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti;
- non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.

Comportamento per principio di incendio:

- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti *outdoor*, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;
- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua¹, coperte², estintori³, ecc.); - non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico; - se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

Nel caso si svolga lavoro agile in luogo pubblico o come ospiti in altro luogo di lavoro privato è importante:

- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli;
- prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo; - visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);
- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria;
- rispettare il divieto di fumo;
- evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;
- segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.

Con la sottoscrizione del presente documento, il lavoratore attesta di aver preso conoscenza in modo puntuale del contenuto del medesimo e il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza di averne condiviso pienamente il contenuto.

Data --/--/----

Firma del Datore di Lavoro

Firma del Lavoratore

¹ È idonea allo spegnimento di incendi di manufatti in legno o in stoffa ma non per incendi che originano dall'impianto o da attrezzature elettriche.

² In caso di principi di incendio dell'impianto elettrico o di altro tipo (purché si tratti di piccoli focolai) si possono utilizzare le coperte ignifughe o, in loro assenza, coperte di lana o di cotone spesso (evitare assolutamente materiali sintetici o di piume come i *pile* e i *piumini*) per soffocare il focolaio (si impedisce l'arrivo di ossigeno alla fiamma). Se particolarmente piccolo il focolaio può essere soffocato anche con un recipiente di metallo (ad es. un coperchio o una pentola di acciaio rovesciata).

³ ESTINTORI A POLVERE (ABC)

Sono idonei per spegnere i fuochi generati da sostanze solide che formano brace (fuochi di classe A), da sostanze liquide (fuochi di classe B) e da sostanze gassose (fuochi di classe C). Gli estintori a polvere sono utilizzabili per lo spegnimento dei principi d'incendio di ogni sostanza anche in presenza d'impianti elettrici in tensione.

ESTINTORI AD ANIDRIDE CARBONICA (CO₂)

Sono idonei allo spegnimento di sostanze liquide (fuochi di classe B) e fuochi di sostanze gassose (fuochi di classe C); possono essere usati anche in presenza di impianti elettrici in tensione. Occorre prestare molta attenzione all'eccessivo raffreddamento che genera il gas: ustione da freddo alle persone e possibili rotture su elementi caldi (ad es.: motori o parti metalliche calde potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale). Non sono indicati per spegnere fuochi di classe A (sostanze solide che formano brace). A causa dell'elevata pressione interna l'estintore a CO₂ risulta molto più pesante degli altri estintori a pari quantità di estinguente.

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE

- sganciare l'estintore dall'eventuale supporto e porlo a terra;
- rompere il sigillo ed estrarre la spinetta di sicurezza;
- impugnare il tubo erogatore o manichetta;
- con l'altra mano, impugnata la maniglia dell'estintore, premere la valvola di apertura;
- dirigere il getto alla base delle fiamme premendo la leva prima ad intermittenza e poi con maggiore progressione; - iniziare lo spegnimento delle fiamme più vicine a sé e solo dopo verso il focolaio principale.

Oggetto: Disciplinare interno recante istruzioni aggiuntive per il corretto trattamento dei dati personali nell'ambito dello svolgimento delle mansioni lavorative sotto forma di lavoro agile.

Viste le seguenti disposizioni normative e regolamentari:

- art. 14, Legge 7 agosto 2015, n. 124, recante l'obbligo, per le amministrazioni pubbliche, di adottare, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro;
- decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9 recante *“Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”*, a mezzo delle quali viene superato il regime sperimentale dell'obbligo, per le amministrazioni, di adottare misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio-temporali per lo svolgimento delle prestazioni lavorative, con la conseguenza che la misura opera a regime;
- art. 18, comma 3, della Legge n. 81 del 2017 recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato”*, che prevede che le disposizioni introdotte in materia di lavoro agile si applicano, in quanto compatibili, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- direttiva n. 3 del 2017 della Conferenza unificata, recante *“Linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”*, che definisce gli indirizzi per l'attuazione delle misure e linee guida contenenti le indicazioni metodologiche per l'attivazione del lavoro agile;
- D.P.C.M. 23.09.2021 recante *“Disposizioni in materia di modalita' ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni”* che sancisce il superamento del c.d. *“lavoro agile emergenziale”*;
- D.M. 08.10.2021 che detta le norme e le condizionalità per l'attivazione del lavoro agile nella transitoria fase che va dal *“rientro in presenza”* sino alla definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da precisare in sede di PIAO ex art. 6, comma 2, lettera c) D.L. 80/2021;

Preso atto delle disposizioni contenute nel d.lgs. n. 196/2003 ed in particolare che:

- l'art. 2 *quaterdecies* del d.lgs. n. 196/2003 prevede che *“il titolare o il responsabile del trattamento possono prevedere, sotto la propria responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo, che specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali siano attribuiti a persone fisiche, espressamente designate, che operano sotto la loro autorità”* e che *“il titolare o il responsabile del trattamento individuano le modalità più opportune per autorizzare al trattamento dei dati personali le persone che operano sotto la propria autorità diretta;*
- l'art. 4 n. 10) prevede la figura della *“persona autorizzata al trattamento”* dei dati personali;

Preso atto che l'art. 32 comma 4 del Reg. UE 2016/679 dispone che: *“Il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento fanno sì che chiunque agisca sotto la loro autorità e abbia accesso a dati personali non tratti tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri”;*

Vista la dotazione organica e la struttura organizzativa;

L'intestato Ente intende con il presente atto, individuare e indicare ai propri dipendenti alcune istruzioni aggiuntive per il corretto trattamento dei dati personali nell'ambito dello svolgimento delle mansioni lavorative sotto forma di lavoro agile.

Formanti le premesse parte integrante del presente documento, l'intestato Ente ricorda preliminarmente che le stesse istruzioni concernenti la tutela dei dati personali trattati nell'ambito dello svolgimento delle mansioni lavorative, già diffuse a mezzo della consegna della *“nomina a persona autorizzata al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 2-quaterdecies D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 4 Reg. UE 2016/679”* si ritengono valide anche per ciò che concerne lo svolgimento dell'attività lavorativa in forma di lavoro agile.

Le presenti istruzioni si applicano alle autorizzazioni al lavoro agile poste in essere in attuazione del DM. 08.10.2021

A tal fine i Responsabili di servizio, valutata la sostenibilità organizzativa in ordine alla garanzia del corretto funzionamento degli uffici, possono rimodulare le forme di lavoro a distanza nella propria struttura con le misure:

La richiesta di attivazione, di cui all'Allegato 1, datata e firmata dal dipendente dovrà contenere le specifiche dichiarazioni ivi previste. Ciò consente l'avvio della modalità lavorativa agile.

In aggiunta, inoltre, alle istruzioni standard in materia di tutela e protezione del dato personale, considerato che anche lo svolgimento della mansione lavorativa in forma di lavoro agile comporta il trattamento di dati personali di terzi, l'istituto Ente prevede qui di seguito delle regole aggiuntive ed istruzioni, al fine di permettere ai dipendenti richiedenti di svolgere la propria attività in sicurezza, anche nel rispetto delle previsioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 e D.lgs. 196/2003.

In particolare, ogni dipendente, per lo svolgimento della propria attività da remoto, dovrà:

- accertarsi che nella zona in cui lavorate non siano presenti nelle immediate vicinanze altre persone (figli, parenti, ecc.);
- prima di allontanarsi dalla postazione di lavoro, anche per pochi minuti, di disconnettere il profilo (la sessione di lavoro) e riporre i documenti cartacei al sicuro;
- assicurarsi che PC utilizzato abbia attiva la password del BIOS (per l'avvio del Sistema Operativo);
- assicurarsi che il profilo sul PC utilizzato abbia attivo lo screen sever con ripristino protetto da password;
- accertarsi che non ci siano profili di accesso sul PC in uso non protetti da password (esempio profili Guest/Ospite);
- per la connessione a Internet mediante un dispositivo Wi-Fi, accertarsi che la connessione di rete richieda una password di protezione WPA/2; altrimenti impostare il dispositivo in questo modo, senza utilizzare reti pubbliche o libere di connessione;
- al termine dell'attività di lavoro disconnettere la sessione di lavoro sul PC utilizzato, quindi riporre i documenti cartacei contenenti dati personali in un luogo sicuro (es: cartella/cassetto con chiusura).

La presente è sottoscritta per presa visione.

Distinti saluti

Per il titolare del trattamento

L'incaricato al trattamento
