

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 : Valore Pubblico

La Pubblica Amministrazione per poter creare Valore deve avere cura sia degli impatti interni (salute dell'ente) sia degli impatti esterni (benessere economico/sociale/ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi), conseguendo in tal modo un miglioramento coordinato ed equilibrato delle sue performance, che risultino superiori rispetto alle condizioni di partenza delle strategie politiche pubbliche e dei progetti di ottimizzazione e di evoluzione amministrativa (Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2017).

Creare valore pubblico vuol dire perseguire il benessere della propria comunità a 360°, ossia riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione con efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale .

La fase di programmazione di ciascuna amministrazione, come confermato dal Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee Guida 2/2017, “serve ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest'ultima in funzione della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi”.

Il Valore Pubblico, per essere tale, deve essere:

- equo, ovvero rivolto alla generalità dei cittadini e degli stakeholder e non solo agli utenti diretti;
- sostenibile, ovvero finalizzato a creare le condizioni per generare valore duraturo anche per il futuro.

Gli obiettivi strategici del Comune di Tropea sono orientati alla creazione e alla crescita del Valore Pubblico, inteso come livello complessivo di benessere sociale, economico, ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi rispetto alle condizioni di partenza, con riferimento all'impatto esterno sui cittadini, sugli utenti, sugli stakeholder e alle condizioni interne della stessa amministrazione.

Per garantire tale benessere e un contesto dove i cittadini possano vivere in salute il Comune è chiamato a garantire il soddisfacimento dei bisogni primari e un ambiente dove possano esplicarsi dinamiche familiari, sociali e di comunità costruttive e inclusive.

L'Agenda 2030 rappresenta il nuovo quadro di riferimento globale per l'impegno nazionale e internazionale teso a trovare soluzioni comuni alle grandi sfide del pianeta, quali l'estrema povertà, i cambiamenti climatici, il degrado dell'ambiente e le crisi sanitarie.

La ricerca del benessere nell'ottica della sostenibilità ha acquisito un'importanza maggiore a seguito della pandemia da COVID-19. L'Unione Europea ha risposto a questa emergenza con l'approvazione del Next Generation EU (NGEU) nel luglio 2020, a seguito del quale il governo italiano ha approvato il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) o Recovery Plan italiano, ad aprile 2021, costruiti in modo funzionale alle sfide sul benessere e sulla sostenibilità.

In questa sottosezione, l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dal Comune, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità,

fisica e digitale alle amministrazioni da parte dei cittadini , nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Il valore pubblico atteso dell'Ente oltre a discendere dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP 2025/2027, già approvato ed al quale si rimanda, che riguardano le molteplici attività/servizi istituzionali assicurati dall'Ente, può essere declinato nei seguenti valori di carattere generale ascrivibili al c.d. Valore Pubblico.

Il VALORE PUBBLICO atteso da questo Ente si può sintetizzare per come segue:

VALORE DA CONSEGUIRE	Descrizione del Beneficio	Misura attesa
TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.	Piena conformità alle Prescrizioni normative in materia e loro miglioramento
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	La prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico ed ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, le misure di prevenzione della corruzione contribuiscono, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi, orientando correttamente l'azione amministrativa verso un miglioramento dei servizi ed una percezione da parte della comunità amministrata in termini di utilità ed efficienza dell'ente pubblico. Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi riventi dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.	Piena conformità alle prescrizioni normative in materia e loro miglioramento

RAFFORZAMENTO DELL'AUTONOMIA FINANZIARIA DELL'ENTE	L' erogazione dei servizi di competenza dell'Ente in un' ottica di razionalizzazione della spesa, correttezza amministrativa – contabile unitamente al recupero dell'evasione tributaria rafforzerà l'autonomia finanziaria dell'Ente. Da ciò ne deriverà un incremento dei servizi erogati e della qualità degli stessi.	Ulteriore attività di razionalizzazione delle spese e di recupero dell'evasione tributaria
FORMAZIONE DEL PERSONALE	Le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti: -le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, - le amministrazioni stesse, - i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni. .Gli obiettivi formativi annuali e pluriennali devono essere "finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali	Elaborazione ed attuazione del piano della formazione mediante l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici previste dalle numerose disposizioni normativa. Predisposizione di un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico.
ACCESSIBILITÀ DIGITALE	Attività amministrative e servizi gestiti mediante l'utilizzo di strumenti informatici che ne consentano maggiore funzionalità e tracciabilità	Le attività di digitalizzazione sono rivolte prevalentemente allo sviluppo e alla messa a disposizione dei cittadini e delle imprese di servizi digitali nuovi, pienamente integrati con le piattaforme trasversali nazionali e regionali (SPID, PagoPA, AppIO, ...) e soprattutto coerenti con le linee guida nazionali ed internazionali in tema di accessibilità e di usabilità anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia. Ulteriori attività sono rivolte al rinnovamento delle procedure informatiche di back office al fine di incrementare la produttività e l'efficienza dei servizi comunali, grazie al passaggio a procedure software basate su protocolli moderni, affidabili ed interoperabili con le diverse banche dati sia interne che esterne. Partecipazione ai bandi di finanziamento delle Misure per la transizione digitale con miglioramento ed incremento dei servizi digitali per il cittadino erogati dal Comune e fruibili online.
SEMPLIFICAZIONE	Gli obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione di processo si suddividono in due ambiti: uno riguarda la revisione dei regolamenti dell'Ente con il supporto del Segretario Generale e l'altro è finalizzato alla semplificazione e razionalizzazione delle procedure e la loro dematerializzazione allo scopo di migliorare il funzionamento dell'Ente e la prestazione di servizi agli utenti	1. La semplificazione dei regolamenti deve essere quindi intesa sia come principio collegato al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei procedimenti/processi, sia come criterio di riorganizzazione delle attività amministrative nell'ottica dello sviluppo della consapevolezza . Il perseguimento di un'efficacia della regolazione è uno degli obiettivi dichiarati del PNRR che, partendo dall'adeguamento dei regolamenti alle novità normative, deve prevedere l'eliminazione degli oneri burocratici non necessari. 2. Anche la semplificazione amministrativa, è uno dei tasselli a livello nazionale per favorire la crescita del Paese ed è a supporto trasversale di tutte e sei le missioni del PNRR con obiettivi specifici quali: 1. riduzione dei tempi per la gestione delle procedure; 2. liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure; 3. digitalizzazione delle procedure per l'edilizia e attività produttive; 4. misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.
PROMOZIONE DEL	Il Comune ,essendo a vocazione turistica e al contempo ricco di storia e tradizioni, deve	Il benessere della popolazione passa anche dal reddito e da una piena realizzazione

<p>TERRITORIO: Cultura, Sport, Turismo, Svago Marketing Territoriale Attività Produttive, imprese e commercio</p>	<p>sviluppare una proposta culturale variegata che generi valore culturale ma anche di attrazione turistica per i più giovani e per le famiglie. L'economia è prevalentemente terziaria ed è necessario adottare misure volte all'imprenditoria giovanile ed alla valorizzazione dei prodotti e dei siti strategici della città Attivazione di iniziative che consentano la più ampia diffusione delle peculiarità del territorio al fine di migliorare i servizi agli utenti e avvicinare la popolazione alle attività dell'ente, offrendo una ricca programmazione culturale, sportiva, turistica in cui il comune è protagonista. Ciò accresce l'immagine positiva dell'ente, favorisce le economie locali, sviluppa una proposta turistica adeguata per fasce di utenti, attira capitali e investimenti privati, aumenta i servizi offerti, valorizza i prodotti tipici locali attirando visitatori, appassionati di arte, di storia, di cultura, di gastronomia.</p>	<p>in ambito lavorativo e imprenditoriale, nel quadro di una crescita economica che guarda al futuro in termini di sostenibilità e innovazione. Il Comune accompagna e promuove lo sviluppo dei principali asset economici del territorio, quello agro-alimentare, del turismo, dei servizi, del commercio verso una evoluzione green e un sempre migliore incontro di domanda e offerta occupazionale. Sostegno alle Associazioni di ogni genere attraverso patrocini gratuiti e contribuiti per la realizzazione di progetti di interesse storico, artistico, sportivo, culturale, gastronomico. Coinvolgimento dei cittadini e delle imprese, degli studenti. Partecipazione a bandi regionali per la promozione e la valorizzazione del comune e delle sue peculiarità Promozione e valorizzazione dei siti di interesse ambientale e turistico: spiagge, borgo, affacci sul mare, dimore storiche, prodotti tipici locali.</p>
<p>SICUREZZA E SOSTEGNO SOCIALE: Servizi alle persone Pari Opportunità, Istruzione ed Edilizia Scolastica Ordine pubblico e sicurezza</p>	<p>La sicurezza dei cittadini e dei turisti che frequentano la città è prioritaria. Attivazione di iniziative/servizi finalizzate all'integrazione sociale dei cittadini in stato di disagio economico. Interventi a favore dell'eliminazione delle disparità tra uomo e donna. Programma di edilizia scolastica per migliorare la qualità degli impianti scolastici e fronteggiare l'aumento della popolazione studentesca. Azioni volte al controllo del territorio e alla prevenzione e repressione delle condotte illecite, con particolare riguardo al controllo edilizio, ambientale e commerciale.</p>	<p>Costituiscono obiettivi strategici il potenziamento del corpo della Polizia Municipale, l'incremento del numero di telecamere di videosorveglianza, l'implementazione della pubblica illuminazione, interventi ulteriori per la sicurezza stradale dedicando un'attenzione particolare alle utenze deboli, controlli dinamici, il contrasto all'abbandono dei rifiuti, la prevenzione di fenomeni di disagio e marginalizzazione. Una maggiore sicurezza urbana passa anche attraverso l'ampliamento delle attività culturali e di animazione dei luoghi pubblici con la collaborazione della rete delle associazioni culturali presenti nel territorio, per rafforzare i presidi sociali, culturali e commerciali attraverso attività, eventi ed azioni di riqualificazione urbana e riutilizzo di spazi urbani. Implementazione dei servizi di integrazione al reddito dei soggetti bisognosi, assistenza domiciliare educativa, assistenza domiciliare anziani e disabili gravi, voucher trasporto scolastico ed asili nido. Organizzazione di eventi di sensibilizzazione e lotta alle discriminazioni. Gestione delle fasi di affidamento e completamento attività Bandi PNRR. Intensificazione dei controlli di polizia in materia di abusivismo edilizio, commerciale e ambientale</p>
<p>SVILUPPO E SOSTENIBILITÀ: Assetto del territorio Sviluppo sostenibile Demanio marittimo Ambiente Patrimonio</p>	<p>Deve essere assicurato un contesto salubre e sicuro, portando attenzione alla qualità dell'aria, del suolo e dell'acqua, quale base su cui fondare una infrastrutturazione verde e blu e tendenzialmente ad impatto climatico e a consumo di suolo pari a zero. Il territorio si deve trasformare dunque nel luogo funzionale ad esplicare stili di vita sani e consentire una conciliazione vita-lavoro. Programma di interventi per la tutela ambientale, gestione ottimale del servizio raccolta rifiuti. Valorizzazione delle aree verdi cura del patrimonio comunale. Decoro urbano</p>	<p>Meritano attenzione e cura: gli spazi verdi, deputati allo sport, al tempo libero e alla socialità e alla vita all'aria aperta e socialità, lo sviluppo di servizi di prossimità e un sistema di connessioni, accessibilità e di mobilità sempre più articolato e sostenibile Efficientamento energetico degli immobili comunali. Valorizzare i beni immobili dell'Ente favorendone la fruizione da parte dei Comuni e della collettività Utilizzare fonti rinnovabili al fine di diminuire i consumi di energia elettrica e di emissione di anidride carbonica. Iniziative di sensibilizzazione ambientale tese ad incrementare comportamenti virtuosi e attività di controllo, contribuendo alla salvaguardia dell'ambiente.</p>

In tale prospettiva, il VP si crea programmando obiettivi operativi specifici correlati di specifici indicatori di performance e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico. Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

SEZIONE 2.2.

PERFORMANCE

CAPO I

Art. 1 IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Tale sezione va programmata secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. E' finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n.

150. Tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali, adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1". Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale ;

Il sistema di misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 130 del 27.05.2021, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa.

Tale sistema deve essere adeguato alle novità introdotte in ordine al rispetto dei tempi di pagamento dall'articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito nella legge 21 aprile 2023, n. 41.

Le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individuali;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze.

novità introdotte dall'articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito nella legge 21 aprile 2023, n. 41,

In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Gli obiettivi che vengono scelti e assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili.

In questa sotto-sezione sono riportati, ai sensi del D.lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi gestionali- esecutivi di performance dell'ente. Il PEG si accorderà con la presente sezione .

Il Piano delle Performance è strettamente connesso alla nota di aggiornamento al DUP 2025/2027 approvato dalla Commissione Straordinaria assunti i poteri del Consiglio Comunale n.28 del 19/02/2025

Il ciclo di gestione della performance, si articola nelle seguenti fasi:

1 definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

2 collegamento tra gli obiettivi e le risorse;

3 monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

4 misurazione e valutazione delle performance, organizzative ed individuali;

5 utilizzo dei sistemi premianti, secondo i criteri di valutazione;

6 rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari di servizi.

Nel Piano di che trattasi sono definiti, in coerenza con le previsioni del Bilancio e delle risorse assegnate, gli obiettivi, gli indicatori e i target su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il riferimento temporale del Piano è il triennio 2025/2027. In tale periodo l'impostazione generale del Piano è stata concepita e posta in essere in maniera condivisa tra la Commissione straordinaria e le posizioni apicali tenendo conto delle reali possibilità dell'Ente. Nel contempo tali possibilità, concepite in termini di risorse a disposizione, sono state opportunamente programmate al fine di elevare al massimo la performance del Comune. Tutto ciò è previsto che avvenga, per ciascuno dei tre anni, in due fasi successive fra loro strettamente collegate. Nella prima la pianificazione gestionale va impostata in maniera coerente con la programmazione economico- finanziaria. Nella seconda fase ciò che è stato previsto in sede di pianificazione deve essere implementato come gestione e conseguito come performance.

Di seguito la declinazione degli obiettivi strategici ed operativi della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le azioni e i risultati attesi per generare Valore Pubblico.

Con tale piano quindi, ad ogni obiettivo strategico ed operativo vengono fatti discendere uno più indicatori (di performance o di attività) finalizzati alla misurazione della performance su varie dimensioni: efficacia, efficienza, qualità, trasparenza, ecc. Inoltre vengono individuate le risorse umane assegnate ad ogni area.

Con riferimento all'identità dell'Amministrazione ed all'analisi del contesto interno ed esterno si rinvia alla Sezione I del presente PIAO.

La struttura organizzativa dell'Ente risulta articolata nelle seguenti Aree:

1 Amministrativa: Responsabile Dott.ssa Rita Rombolà, Area dei Funzionari (ex Cat D);

2 Finanziaria, Responsabile Dott.ssa Antonia Cicala, Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione professionale (ex Cat D);

3 Lavori ed Appalti pubblici– Servizi informatici: Responsabile Ing. Vito Mancino, Funzionario assegnato ai sensi dell'art.145 del D.Lgs n.267/2000, Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione professionale (ex Cat D);

4 Governo del territorio: Responsabile Arch. Gerace Francesco Gaetano, ai sensi e per gli effetti dell'art. 110, comma 1 del D.lgs. 267/2000, così come modificato dall'art. 11, comma 1 lett) a della legge 11 agosto 2014, n. 114 Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione professionale (ex Cat D);

5 Polizia municipale: Responsabile Dott. Domenico Papalia Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione professionale (ex Cat D).

In ragione di quanto previsto nel DUP 2025/2027 e nel bilancio di previsione 2025/2027, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni delle singole missioni tratte dal DUP:

SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI

Missione 01 e relativi programmi

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi di amministrazione e per il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività di sviluppo in un'ottica di governance e partenariato, compresa la comunicazione istituzionale. Appartengono alla missione gli obiettivi di amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi, l'amministrazione e il corretto funzionamento dei servizi di pianificazione economica e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sono ricomprese in questo ambito anche l'attività di sviluppo e gestione delle politiche per il personale e gli interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

Obiettivi:

Pianificare l'attività dell'Ente in un'ottica di razionalizzazione della spesa e di miglioramento della qualità dei servizi; Favorire la semplificazione amministrativa e l'accessibilità alle informazioni mediante innovazione costante.

Ridurre i tempi della burocrazia attraverso l'informatizzazione e la valorizzazione delle competenze; Percorso verso l'impiego a pieno regime degli strumenti tecnologicamente innovativi; Attuazione Piano prevenzione corruzione attraverso il monitoraggio e la verifica delle misure contenute nel Piano intese ad eliminare o ridurre rischi prevedibili previa sensibilizzazione della struttura verso comportamenti improntati alla correttezza e trasparenza delle pratiche;

Attuazione del programma di trasparenza ed integrità;

Attuazione protocollo di legalità sottoscritto con la Prefettura quale strumento di prevenzione della corruzione negli affidamenti;

Difesa, tramite incarichi legali, delle ragioni dell'Ente, prevenendo ove possibili contenziosi di qualsiasi genere, addivenendo nei limiti del possibile ad accordi bonari o transazioni;

Gestione puntuale del contenzioso evitando aggravii di spese per l'Ente derivanti da procedure esecutive;

Conclusioni procedure assunzionali in itinere ed espletamento delle procedure programmate;

Aggiornamento ed approvazione Regolamenti comunali;
Affidamento servizi scolastici (mensa, trasporto e assistenza bambini disabili);
Concorrere all'obiettivo nazionale della riduzione della spesa pubblica ;
Affidamento servizio tesoreria e gestione attraverso il sistema SIOPE+;
Attivazione di ogni azione per la lotta evasione tributaria, con controlli mirati che coinvolgeranno tutti gli uffici comunali; Riordino disciplina commercio su aree pubbliche;
Individuazione delle migliori modalità di gestione del tributo con attenzione al contribuente;
Proseguimento dell'attività di diffusione del sistema di pagamento PagoPa;
Realizzazione di interventi mirati e finalizzati al risparmio energetico;
Efficace programmazione ed esecuzione in materia di lavori pubblici e forniture di beni e servizi;
Intercettazione finanziamenti con particolare riferimento al PNRR

ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Missione 03 e relativi programmi

L'attività di programmazione connessa all'esercizio di questa missione è legata all'esercizio delle attribuzioni di amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa. Sono incluse in questo contesto le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, oltre le forme di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Le competenze nel campo della polizia locale, e come conseguenza di ciò anche la pianificazione delle relative prestazioni, si esplica nell'attivazione di servizi, atti o provvedimenti destinati alla difesa degli interessi pubblici ritenuti, dalla legislazione vigente, meritevoli di tutela.

Obiettivi:

Potenziamento Polizia Locale,

Snellire la pianificazione ed il controllo nelle attività economiche e commerciali presenti nel territorio;

Mantenimento ed implementazione attività di controllo del territorio e di percezione della sicurezza urbana;

Potenziamento attività di video-sorveglianza; Sicurezza stradale;

Controllo abusivismi edilizi; Prevenzione del randagismo;

Esternalizzazione servizio gestione sistema sanzionatorio violazioni Codice della Strada.

ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Missione 04 e relativi programmi

La programmazione in tema di diritto allo studio abbraccia il funzionamento e l'erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei vari servizi connessi, come l'assistenza scolastica, il trasporto e la refezione, ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse in questo contesto anche le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Si tratta pertanto di ambiti operativi finalizzati a rendere effettivo il diritto allo studio rimuovendo gli ostacoli di ordine economico e logistico che si sovrappongono all'effettivo adempimento dell'obbligo della frequenza scolastica da parte della famiglia e del relativo nucleo familiare.

Obiettivi:

Garantire il diritto allo studio;

Corretto funzionamento servizi e forniture alle scuole;

Espletamento e controllo servizio trasporto e mensa scolastica;

Organizzazione e gestione del servizio di assistenza specialistica a sostegno della frequenza scolastica degli alunni disabili;

Realizzazione di investimenti che incrementino la sicurezza, il decoro, l'efficienza e la

fruibilità delle scuole e delle strutture didattico-sportive annesse, anche mediante l'impiego di PNRR.

VALORIZZAZIONE BENI E ATTIV. CULTURALI

Missione 05 e relativi programmi

Appartengono alla missione, suddivisa nei corrispondenti programmi, l'amministrazione e il funzionamento delle prestazioni di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione, dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Rientrano nel campo l'amministrazione, il funzionamento e l'erogazione di servizi culturali, con il sostegno alle strutture e attività culturali non finalizzate al turismo, incluso quindi il supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Le funzioni esercitate in materia di cultura e beni culturali sono pertanto indirizzate verso la tutela e la piena conservazione del patrimonio di tradizioni, arte e storia dell'intera collettività locale, in tutte le sue espressioni.

Obiettivi:

Iniziativa culturali di valorizzazione del territorio e della sua storia;

Valorizzazione delle esperienze delle varie associazioni presenti nel territorio a beneficio della cittadinanza;

Utilizzo contributi per riqualificazione urbana.

POLITICA GIOVANILE, SPORT E TEMPO LIBERO

Missione 06 e relativi programmi

Le funzioni esercitate nel campo sportivo e ricreativo riguardano la gestione dell'impiantistica sportiva in tutti i suoi aspetti, che vanno dalla costruzione e manutenzione degli impianti e delle attrezzature alla concreta gestione operativa dei servizi attivati. Queste attribuzioni si estendono fino a ricomprensivi l'organizzazione diretta o l'intervento contributivo nelle manifestazioni a carattere sportivo o ricreativo. Appartengono a questo genere di Missione, pertanto, l'amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi, e le misure di supporto alla programmazione e monitoraggio delle relative politiche.

Obiettivi:

Supporto alla diffusione dello sport;

Promozione della cultura dello sport come strumento di aggregazione, formazione ed educazione.

TURISMO

Missione 07 e relativi programmi

Le attribuzioni esercitabili nel campo turistico riguardano sia l'erogazione di servizi turistici che la realizzazione diretta o indiretta di manifestazioni a richiamo turistico. Queste funzioni possono estendersi, limitatamente agli interventi non riservati espressamente dalla legge alla regione o alla provincia, fino a prevedere l'attivazione di investimenti mirati allo sviluppo del turismo. Entrano nella missione l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le possibili attività di supporto e stimolo alla programmazione, al coordinamento ed al monitoraggio delle relative politiche. A ciò si sommano gli interventi nell'ambito della politica regionale in materia di turismo e sviluppo turistico.

Obiettivi:

Promozione di iniziative per incentivare il turismo, valorizzare l'identità del territorio e potenziarne l'attrattività e le capacità ricettive, anche mediante forme di sponsorizzazione;

Valorizzazione delle esperienze delle varie associazioni presenti nel territorio;

Spese di investimento per valorizzare il turismo e la città.

ASSETTO TERRITORIO, EDILIZIA ABITATIVA

Missione 08 e relativi programmi

I principali strumenti di programmazione che interessano la gestione del territorio e l'urbanistica sono il PSC ed il regolamento edilizio. Questi strumenti delimitano l'assetto e l'urbanizzazione del territorio individuando i vincoli di natura urbanistica ed edilizia, con la conseguente definizione della destinazione di tutte le aree comprese nei confini. Competono all'ente locale, e rientrano pertanto nella missione, l'amministrazione, il funzionamento e fornitura di servizi ed attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Obiettivi:

Migliorare l'assetto e lo sviluppo urbanistico del territorio comunale;

Favorire il coinvolgimento e la responsabilizzazione dei cittadini nella cura della Città e del decoro urbano;

Attuare una azione preventiva e deterrente dell'abusivismo edilizio;

Valorizzazione del patrimonio immobiliare;

Cura dell'arredo urbano per migliorarne la fruibilità;

Assegnazione alloggi edilizia popolare;

Ricognizione ed aggiornamento contratti di locazione ERP;

Utilizzo contributi concessi per protezione e mitigazione del rischio erosione costiera;

Riqualificazione alloggi e spazi annessi di Edilizia residenziale pubblica presenti sul territorio comunale (PNRR);

Completamento lavori e/o procedimenti in corso.

SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA AMBIENTE

Missione 09 e relativi programmi

Le funzioni attribuite all'ente in materia di gestione del territorio e dell'ambiente hanno assunto una crescente importanza, dovuta alla maggiore sensibilità del cittadino e dell'amministrazione verso un approccio che garantisca un ordinato sviluppo socio/economico del territorio, il più possibile compatibile con il rispetto e la valorizzazione dell'ambiente. La programmazione, in questo contesto, abbraccia l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, la difesa del suolo dall'inquinamento, la tutela dell'acqua e dell'aria. Competono all'ente locale l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei diversi servizi di igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e il servizio idrico.

Obiettivi:

Garantire la migliore fruibilità del territorio e dei servizi comunali creando sviluppo;

Completamento lavori e/o procedimenti in corso;

Privilegiare una gestione programmata delle manutenzioni che consenta di ridurre gli interventi in emergenza;

Garantire i diritti dei cittadini utenti del servizio di igiene urbana; Miglioramento della gestione e manutenzione delle aree verdi; Affidamento ed esecuzione servizio raccolta e trasporto rifiuti;

Contrastare il degrado e l'inquinamento cittadino, promuovere il decoro e la pulizia;

Tutela dell'ambiente e della sicurezza dei cittadini, anche mediante il controllo e la vigilanza sulla gestione della raccolta rifiuti con individuazione responsabilità inerenti abbandono rifiuti e loro errato conferimento e attivazione campagna prevenzione ed educazione della cittadinanza;

Regolamentazione più efficiente del servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani;

Garantire la corretta gestione e manutenzione dei servizi relativi al servizio idrico integrato;

Ricognizione concessioni demaniali - procedure per rilascio concessioni demaniali.

TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

Missione 10 e relativi programmi

Le funzioni esercitate nella Missione interessano il campo della viabilità e dei trasporti, e riguardano sia la gestione della circolazione e della viabilità che l'illuminazione stradale locale. I riflessi economici di queste competenze possono abbracciare in bilancio investimenti e la gestione corrente. Competono all'ente locale l'amministrazione, il funzionamento e la regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, coordinamento e al successivo monitoraggio delle relative politiche, eventualmente estese anche ai possibili interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e mobilità sul territorio.

Obiettivi:

Migliorare l'assetto e lo sviluppo urbanistico del territorio comunale;

Manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale;

Garantire la corretta gestione e manutenzione dei servizi di pubblica illuminazione - ottimizzazione del servizio;

Definire e sviluppare un modello di viabilità cittadina efficace ed ordinata.

SOCCORSO CIVILE

Missione 11 e relativi programmi

La presenza di rischi naturali o ambientali, unitamente all'accresciuta cultura della tutela e conservazione del territorio, produce un crescente interesse del cittadino verso questi aspetti evoluti di convivenza civile. L'ente può quindi esercitare ulteriori funzioni di protezione civile, e quindi di intervento e supporto nell'attività di previsione e prevenzione delle calamità. Appartengono alla Missione l'amministrazione e il funzionamento degli interventi di protezione civile sul territorio, la previsione, prevenzione, soccorso e gestione delle emergenze naturali. Questi ambiti abbracciano la programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile, comprese altre attività intraprese in collaborazione con strutture che sono competenti in materia di gestione delle emergenze.

Obiettivi:

Garantire la gestione delle emergenze sul territorio, la sicurezza e la protezione civile dei cittadini; Promuovere tra i cittadini la partecipazione attiva.

DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Missione 12 e relativi programmi

Le funzioni esercitate nel campo sociale riguardano aspetti molteplici della vita del cittadino che richiedono un intervento diretto o indiretto dell'ente dai primi anni di vita fino all'età senile. La politica sociale adottata nell'ambito territoriale ha riflessi importanti nella composizione del bilancio e nella programmazione di medio periodo, e questo sia per quanto riguarda la spesa corrente che gli investimenti. Questa missione include l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei servizi in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno alla cooperazione e al terzo settore che operano in questo ambito d'intervento.

Obiettivi:

Favorire l'autonomia e l'integrazione sociale degli anziani, parzialmente autosufficienti e non;

Sostegno economico e sociale alle famiglie bisognose, per salvaguardare l'equità sociale;

Assicurare la corretta gestione dei servizi necroscopici e la costante manutenzione del cimitero;

Censimento aree cimiteriali.

Missione 14 e relativi programmi

L'azione dell'ente nelle più vaste tematiche economiche e produttive è spesso indirizzata a stimolare un più incisivo intervento di altre strutture pubbliche, come la regione, la provincia e la camera di commercio che, per competenza istituzionale, operano abitualmente in questo settore. Premesso questo, sono comprese in questa Missione l'amministrazione e il funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, inclusi servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio e dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Queste attribuzioni si estendono, in taluni casi, alla valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio.

A ciascuna missione sono collegati obiettivi strategici e operativi. La creazione di Valore Pubblico si declina attraverso la coniugazione di obiettivi strategici ed operativi, ovvero le politiche e le azioni programmate e per incrementare il valore pubblico. Di seguito, pertanto, si riportano gli obiettivi, strategici ed operativi, per il triennio 2025/2027, in coerenza con gli atti di programmazione adottati, che concorrono alla realizzazione del valore pubblico.

I criteri per la valutazione della performance sono disciplinati dal Sistema di valutazione e misurazione della performance e dai relativi allegati A,B.C e 1 (indicatori per la misurazione delle condizioni dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità) e all. 2 (Principali vincoli fissati da disposizioni di legge) che si allega al presente piano sotto la **lettera A** quale parte integrante e sostanziale.

Art. 2 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA -OBIETTIVI STRATEGICI

La performance organizzativa consiste nel livello più elevato della programmazione e viene espressa da programmi trasversali, che hanno carattere generale e importanza strategica e attengono alle priorità dell'Amministrazione, la cui realizzazione compete a tutti i dipendenti, in relazione al settore di appartenenza e al ruolo rivestito. Tale definizione soddisfa la previsione dell'art. 5, comma 01 del decreto legislativo 150/2009, nonché gli ambiti di premialità richiamati nel CCNL del comparto funzioni locali.

Il Comune di Tropea ha individuato i seguenti **obiettivi strategici** che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali ha inteso sviluppare l'azione dell'ente e che **concorrono alla realizzazione del valore pubblico.**

OBIETTIVI STRATEGICI	Descrizione del Beneficio	Peso	Misura attesa
TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.	15	Piena conformità alle prescrizioni normative in materia e loro miglioramento
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	<p>La prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico ed ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, le misure di prevenzione della corruzione contribuiscono, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi, orientando correttamente l'azione amministrativa verso un miglioramento dei servizi ed una percezione da parte della comunità amministrata in termini di utilità ed efficienza dell'ente pubblico.</p> <p>Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.</p>	15	Piena conformità alle prescrizioni normative in materia e loro miglioramento
RAFFORZAMENTO DELL'AUTONOMIA FINANZIARIA DELL'ENTE	L'erogazione dei servizi di competenza dell'Ente in un'ottica di razionalizzazione della spesa, correttezza amministrativa – contabile unitamente al recupero dell'evasione tributaria rafforzerà l'autonomia finanziaria dell'Ente. Da ciò ne deriverà un incremento dei servizi erogati e della qualità degli stessi.	10	Ulteriore attività di razionalizzazione delle spese e di recupero dell'evasione tributaria
FORMAZIONE DEL PERSONALE	<p>Le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> -le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, - le amministrazioni stesse, - i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni. <p>.Gli obiettivi formativi annuali e pluriennali devono essere "finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali</p>	10	Elaborazione ed attuazione del piano della formazione mediante l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici previste dalle numerose disposizioni normative. Predisposizione di un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico.
ACCESSIBILITÀ DIGITALE	Attività amministrative e servizi gestiti mediante l'utilizzo di strumenti informatici che ne consentano maggiore funzionalità e tracciabilità	10	Le attività di digitalizzazione sono rivolte prevalentemente allo sviluppo e alla messa a disposizione dei cittadini e delle imprese di servizi digitali nuovi, pienamente integrati con le piattaforme trasversali nazionali e regionali (SPID, PagoPA, AppIO, ...) e soprattutto coerenti con le linee guida nazionali ed internazionali in tema di accessibilità e di usabilità anche da parte dei cittadini

			<p>ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.</p> <p>Ulteriori attività sono rivolte al rinnovamento delle procedure informatiche di back office al fine di incrementare la produttività e l'efficienza dei servizi comunali, grazie al passaggio a procedure software basate su protocolli moderni, affidabili ed interoperabili con le diverse banche dati sia interne che esterne.</p> <p>Partecipazione ai bandi di finanziamento delle Misure per la transizione digitale con miglioramento ed incremento dei servizi digitali per il cittadino erogati dal Comune e fruibili online.</p>
SEMPLIFICAZIONE	<p>Gli obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione di processo si suddividono in due ambiti: uno riguarda la revisione dei regolamenti dell'Ente con il supporto del Segretario Generale e l'altro è finalizzato alla semplificazione e razionalizzazione delle procedure e la loro dematerializzazione allo scopo di migliorare il funzionamento dell'Ente e la prestazione di servizi agli utenti</p>	10	<p>1. La semplificazione dei regolamenti deve essere quindi intesa sia come principio collegato al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei procedimenti/processi, sia come criterio di riorganizzazione delle attività amministrative nell'ottica dello sviluppo della consapevolezza. Il perseguimento di un'efficacia della regolazione è uno degli obiettivi dichiarati del PNRR che, partendo dall'adeguamento dei regolamenti alle novità normative, deve prevedere l'eliminazione degli oneri burocratici non necessari.</p> <p>2. Anche la semplificazione amministrativa, è uno dei tasselli a livello nazionale per favorire la crescita del Paese ed è a supporto trasversale di tutte e sei le missioni del PNRR con obiettivi specifici quali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. riduzione dei tempi per la gestione delle procedure; 2. liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure; 3. digitalizzazione delle procedure per l'edilizia e attività produttive; 4. misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.
PROMOZIONE DEL TERRITORIO: Cultura, Sport, Turismo, Svago Marketing Territoriale Attività Produttive, imprese e commercio	<p>Il Comune, essendo a vocazione turistica e al contempo ricco di storia e tradizioni, deve sviluppare una proposta culturale variegata che generi valore culturale ma anche di attrazione turistica per i più giovani e per le famiglie. L'economia è prevalentemente terziaria ed è necessario adottare misure volte all'imprenditoria giovanile ed alla valorizzazione dei prodotti e dei siti strategici della città</p> <p>Attivazione di iniziative che consentano la più ampia diffusione delle peculiarità del territorio al fine di migliorare i servizi agli utenti e avvicinare la popolazione alle attività dell'ente, offrendo una ricca programmazione culturale, sportiva, turistica in cui il comune è protagonista. Ciò accresce l'immagine positiva dell'ente, favorisce le economie locali, sviluppa una proposta turistica adeguata per fasce di utenti, attira capitali e investimenti privati, aumenta i servizi offerti, valorizza i prodotti tipici locali attirando visitatori, appassionati di arte, di storia, di cultura, di gastronomia.</p>	10	<p>Il benessere della popolazione passa anche dal reddito e da una piena realizzazione in ambito lavorativo e imprenditoriale, nel quadro di una crescita economica che guarda al futuro in termini di sostenibilità e innovazione. Il Comune accompagna e promuove lo sviluppo dei principali asset economici del territorio, quello agro-alimentare, del turismo, dei servizi, del commercio verso una evoluzione green e un sempre migliore incontro di domanda e offerta occupazionale.</p> <p>Sostegno alle Associazioni di ogni genere attraverso patrocinii gratuiti e contributi per la realizzazione di progetti di interesse storico, artistico, sportivo, culturale, gastronomico.</p> <p>Coinvolgimento dei cittadini e delle imprese, degli studenti.</p> <p>Partecipazione a bandi regionali per la promozione e la valorizzazione del</p>

			<p>comune e delle sue peculiarità Promozione e valorizzazione dei siti di interesse ambientale e turistico: spiagge, borgo, affacci sul mare, dimore storiche, prodotti tipici locali.</p> <p>Tutela e valorizzazione del patrimonio comunale anche quale strumento di rafforzamento dell'autonomia finanziaria</p>
<p>SICUREZZA E SOSTEGNO SOCIALE: Servizi alle persone Pari Opportunità, Istruzione ed Edilizia Scolastica Ordine pubblico e sicurezza</p>	<p>La sicurezza dei cittadini e dei turisti che frequentano la città è prioritaria. Attivazione di iniziative/servizi finalizzate all'integrazione sociale dei cittadini in stato di disagio economico. Interventi a favore dell'eliminazione delle disparità tra uomo e donna. Programma di edilizia scolastica per migliorare la qualità degli impianti scolastici e fronteggiare l'aumento della popolazione studentesca. Azioni volte al controllo del territorio e alla prevenzione e repressione delle condotte illecite, con particolare riguardo al controllo edilizio, ambientale e commerciale.</p>	10	<p>Costituiscono obiettivi strategici il potenziamento del corpo della Polizia Municipale, l'incremento del numero di telecamere di videosorveglianza, l'implementazione della pubblica illuminazione, interventi ulteriori per la sicurezza stradale dedicando un'attenzione particolare alle utenze deboli, controlli dinamici, il contrasto all'abbandono dei rifiuti, la prevenzione di fenomeni di disagio e marginalizzazione. Una maggiore sicurezza urbana passa anche attraverso l'ampliamento delle attività culturali e di animazione dei luoghi pubblici con la collaborazione della rete delle associazioni culturali presenti nel territorio, per rafforzare i presidi sociali, culturali e commerciali attraverso attività, eventi ed azioni di riqualificazione urbana e riutilizzo di spazi urbani.</p> <p>Attività di vigilanza e controllo ztl. Implementazione dei servizi di integrazione al reddito dei soggetti bisognosi, assistenza domiciliare educativa, assistenza domiciliare anziani e disabili gravi, voucher trasporto scolastico ed asili nido. Aggiornamento graduatoria per assegnazione alloggi edilizia popolare. Organizzazione di eventi di sensibilizzazione e lotta alle discriminazioni. Gestione delle fasi di affidamento e completamento attività Bandi PNRR. Intensificazione dei controlli di polizia in materia di abusivismo edilizio, commerciale e ambientale</p>
<p>SVILUPPO E SOSTENIBILITÀ: Assetto del territorio Sviluppo sostenibile Demanio marittimo Ambiente Patrimonio</p>	<p>Deve essere assicurato un contesto salubre e sicuro, portando attenzione alla qualità dell'aria, del suolo e dell'acqua, quale base su cui fondare una infrastrutturazione verde e blu e tendenzialmente ad impatto climatico e a consumo di suolo pari a zero. Il territorio si deve trasformare dunque nel luogo funzionale ad esplicitare stili di vita sani e consentire una conciliazione vita-lavoro. Programma di interventi per la tutela ambientale, gestione ottimale del servizio raccolta rifiuti. Valorizzazione delle aree verdi cura del patrimonio comunale.</p> <p>Decoro urbano</p>	10	<p>Meritano attenzione e cura: gli spazi verdi, deputati allo sport, al tempo libero e alla socialità e alla vita all'aria aperta e socialità, lo sviluppo di servizi di prossimità e un sistema di connessioni, accessibilità e di mobilità sempre più articolato e sostenibile; Potenziamento e riorganizzazione della segnaletica stradale; Programmazione e realizzazione nuove opere e programma di manutenzioni ordinarie e straordinarie; Monitoraggio gestione porto turistico; Regolamentazione e riorganizzazione mercati e fiere; Efficientamento energetico degli immobili comunali; Valorizzazione beni immobili dell'Ente favorendone la fruizione da parte dei Comuni e della collettività; Utilizzazione fonti rinnovabili al fine di diminuire i consumi di energia elettrica e di emissione di anidride</p>

			carbonica; Iniziative di sensibilizzazione ambientale tese ad incrementare comportamenti virtuosi e attività di controllo, contribuendo alla salvaguardia dell'ambiente.
--	--	--	---

Art. 3 OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA DI DIRETTA RESPONSABILITA' O DI APPARTENENZA (AREA) (trasversali e riferiti a tutte le aree)

N.	Obiettivo	Valore pubblico	Attività	Indicatori	Termine	Peso
1	Pianificare ed espletare l'attività dell'Ente nei Servizi di competenza in un'ottica di razionalizzazione della spesa, correttezza contabile e di miglioramento della qualità del servizio	Rafforzamento autonomia finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> -Attività di programmazione e controllo di gestione dei servizi di competenza in relazione anche alla qualità -Proposta e verifica nei tempi indicati dall'ufficio dei residui attivi e passivi da riportare nel rendiconto 	<ul style="list-style-type: none"> -Atti programmatori -attività propositiva svolta; - qualità e tempestività nella predisposizione degli atti, - qualità ed incisività dell'attività di supporto giuridico amministrativo nella fase di organizzazione e predisposizione degli atti -Soluzioni innovative proposte ed attuate per il miglioramento di taluni servizi trasmissione nei termini richiesti dell'elenco dei residui attivi e passivi da mantenere o da e Tempestività nella redazione degli atti - Inoltro agli uffici interni ed esterni - n. proposte deliberazioni formulate o sulle quali espresso parere regolarità tecnica; n determinazioni adottate 	31.12.25	15%
2	Razionalizzazione della spesa negli affidamenti	Rafforzamento autonomia finanziaria	Espletamento procedure comparative approvvigionamento attraverso piattaforme informatiche	N. procedure comparative espletate N affidamenti diretti espletati produzione report monitoraggio spese	31.12.25	15%
3	Ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione); promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche; consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ; integrazione tra Sistema di monitoraggio della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni; miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;	Prevenzione della corruzione Trasparenza amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> -Attuazione misure di prevenzione previste nella sezione rischi corruttivi e trasparenza -Monitoraggio attuazione piano -Predisposizione degli atti di competenza in conformità al PTPCT -Vigilanza rispetto codice di comportamento dei dipendenti assegnati -Attività di verifica della presenza del personale in servizio mediante software di gestione -Rispetto dei termini procedurali -Accesso telematico a dati e documenti -Trasmissione dati al RPC in conformità al PTPC -rispetto obblighi di pubblicazione di cui al Pieno triennale trasparenza, D. Lgs 33/2013 e s.m.i, Linee guida ANAC, -Rispetto protocolli di legalità e patti di integrità -Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ; -Registro accesso civico Pubblicazione in 	<ul style="list-style-type: none"> Proposte formulate Relazione sullo stato di attuazione del PTPCT Attività formative promosse Rispetto tempi assegnati Riscontro istanze accesso civico Pubblicazione registro accesso civico N. richieste effettuate Pubblicazione in amministrazione trasparente dati ulteriori Diffide per mancato rispetto dei termini procedurali Nomina responsabili dell'istruttoria e doppia sottoscrizione dei provvedimenti adottati Nei provvedimenti adottati adeguata descrizione del procedimento svolto, chiarezza e completezza della motivazione Rotazione negli incarichi di rup Costituzione gruppi di lavoro , ove non è possibile realizzare la rotazione ordinaria Attività di verifica del nucleo di valutazione della coerenza fra gli obiettivi di performance assegnati con deliberazione della Giunta comunale e 	30.06.25 31.12.25	30%

N.	Obiettivo	Valore pubblico	Attività	Indicatori	Termine	Peso
			<p>amm trasp dei registri indicati nel ptpct</p> <p>-Rispetto disciplina in materia di conflitto di interessi</p>	<p>l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.</p>		
4	<p>Sviluppo e messa a disposizione dei cittadini e delle imprese di servizi digitali nuovi, pienamente integrati con le piattaforme trasversali nazionali e regionali (SPID, PagoPA, AppIO, ...)</p> <p>Semplificazione</p>	<p>Accessibilità digitale</p> <p>Semplificazione e reingegnerizzazioni e dei processi</p>	<p>-Accelerazione del processo di semplificazione amministrativa e di digitalizzazione, sia rendendo più agevoli le interazioni con cittadini e imprese, attraverso l'uso competitivo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT), sia attraverso la ricerca di un miglioramento continuo dei processi dell'Ente, in coerenza con gli obiettivi definiti dal Legislatore e dall'Agenzia per l'Italia Digitale;</p> <p>-Migliore utilizzo di PagoPA quale sistema di pagamenti elettronici;</p> <p>-Implementazione AppIO per interagire facilmente con l'Ente fornendo informazioni sui servizi, pagamenti e documenti mediante un'unica app e di tutti gli altri servizi finanziati con PA digitale;</p> <p>-Implementazione utilizzo software digitalizzazione atti e scrivania virtuale</p> <p>-Diffusione della fascicolazione digitale (in special modo in materia di affidamenti, assunzioni, incarichi,istanze di accesso)</p> <p>-La conservazione nel tempo degli archivi di documenti e di dati informatici</p> <p>-Revisione delle norme regolamentari e approvazione nuovi regolamenti;</p> <p>-semplificazione e razionalizzazione delle procedure e la loro dematerializzazione;</p> <p>-modulistica standardizzata e pubblicazione sul sito istituzionale predisposizione della documentazione collegata ai procedimenti amministrativi</p> <p>- Documento Informatico;</p> <p>- automatizzazione della fase di registrazione di protocollo dei documenti in ingresso e uscita e assegnazione alle unità organizzative</p> <p>- Flussi documentali e protocollo Informatico;</p>	<p>-Numero e tipologia dei servizi offerti in forma digitale per semplificare il rapporto con i propri cittadini e le imprese.</p> <p>-Tipologia di infrastrutture e piattaforme abilitanti ad una visione organizzata e sistemica del comune livello di digitalizzazione dell'infrastruttura comunale;</p> <p>-Possibilità di consultare la propria corrispondenza con il Comune, verificare la propria posizione anagrafica e tributaria, inviare dichiarazioni e presentare pratiche SUE, in piena sicurezza, senza doversi recare agli sportelli fisici, evitando code e tempi di attesa;</p> <p>-N. procedimenti informatizzati</p> <p>-Implementazione dei sistemi informatici per la gestione dei procedimenti</p> <p>Transizione digitale</p> <p>-N regolamenti approvati o rivisitati</p> <p>-N procedimenti standardizzati con pubblicazione della relativa modulistica</p> <p>-N. e descrizione fascicoli informatici</p> <p>-Percentuale documenti dematerializzati</p> <p>-N di dipendenti coinvolti nell'attività di semplificazione dei procedimenti</p> <p>-Formazione propria e del personale assegnato</p>	31.12.2025	20 %

N.	Obiettivo	Valore pubblico	Attività	Indicatori	Termine	Peso
			-automatizzazione dei processi di classificazione, fascicolazione e definizione delle informazioni base e specifiche per tipologia di documenti; - dematerializzazione dei flussi documentali sia in ingresso che in uscita; -definizione del processo di conservazione dei documenti informatici, dei fascicoli informatici e degli archivi nonché delle copie - Conservazione			
5	Sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale dipendente e crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona	Formazione del personale	-Attuazione piano formazione -Monitoraggio -Registrazione alla piattaforma syllabus -Ulteriori iniziative formative proposte	-Elenco iniziative formative partecipate -N. ore di formazione effettuate	31.12.2025	20%

Art. 4 PERFORMANCE INDIVIDUALE - OBIETTIVI OPERATIVI

All'interno della logica dell'albero della performance gli obiettivi generali strategici sono collegati alla realizzazione degli obiettivi operativi che saranno assegnati ai vari responsabili di Area. Ad ogni obiettivo verrà assegnato un indicatore cui viene attribuito un valore atteso (target), il tempo previsto per il suo conseguimento, la quantificazione delle risorse umane.

Art. 5 RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

L'art. 4-bis, comma 2, del DL n. 13/2023, convertito con modificazioni dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41, stabilisce che siano assegnati ai Responsabili funzionari E.Q. specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%.

Ai sensi del predetto art. 4 bis il Revisore dei conti verifica il raggiungimento degli obiettivi di performance sul rispetto dei tempi di pagamento considerando l'indicatore di ritardo annuale elaborato mediante la Piattaforma per la Certificazione dei Crediti (PCC) e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente, come previsto dall'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861 della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

Occorrerà pertanto procedere all'adeguamento del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance che tenga conto del peso dell'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento sull'intera performance del Responsabile E.Q.

Pertanto si assegna a ciascun Responsabile E.Q. il seguente obiettivo di performance individuale .

Obiettivo	Valore pubblico	Indicatore di misurazione	Responsabile	Target	Peso dell'obiettivo
Rispetto dei tempi di pagamento (30 giorni)	Sviluppo e sostenibilità Rafforzamento autonomia finanziaria	Indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti Commerciali e attestato dal Revisore dei conti	Resp. Area 1 Rita Rombolà Resp. Area 2 Antonia Cicala Resp. Area 3 Vito Mancino Resp. Area 4 Francesco Gaetano Gerace Resp. Area 5 Domenico Papalia	< 0 -	L'obiettivo corrisponde al 30% del totale della performance individuale di ciascun Responsabile di Area funzionario di Elevata Qualificazione del responsabile del pagamento delle fatture commerciali.

Nel piano dettagliato degli obiettivi operativi vengono individuati altri obiettivi connessi agli strumenti e procedure che hanno a disposizione gli Enti Locali per ridurre i tempi di pagamento e garantire la tempestività delle transazioni finanziarie, come definiti nella circolare n. 17 del 9 aprile 2024 della Ragioneria Generale dello Stato e nei riferimenti normativi associati.

PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI OPERATIVI ESERCIZIO 2025 AREA AMMINISTRATIVA Dott.ssa Rita Rombolà Area dei Funzionari EQ

Risorse assegnate:

- n.8 unità Area degli Istruttori CCNL 2019/2021:
Istruttore amm: NAZIONALE Silvana (in pensione dal (01/05/2025), CIRILLO Andrea, TARANTINO Pasqualino, , ROMEO Romania, TOMARCHIO Annalisa (utilizzo al 50%);
Istruttore dei servizi informatici: MOLINA Bruno
Istruttore amm/cont. ACCORINTI Romana, NASO Mariavittoria;
- n.4 unità Area degli Operatori esperti:
Collaboratori Amministrativi: CAPRERA Maria – PICCOLO Elisabetta – BUTTAFUOCO Valerio;
AUTERI Antonio (Messo comunale);
- n. 1 unità area degli operatori:
n.1 Operatori ausiliari: VISCOMI Anna Maria(addetta pulizie);
- n.2 Messi Comunali Area degli Operatori esperti: AUTERI Antonio- BUTTAFUOCO Valerio.

Servizi afferenti:

- ✓ Segreteria Affari Generali; Supporto agli Organi Istituzionali;
- ✓ Acquisizione e protocollazione degli atti in arrivo e distribuzione degli stessi agli uffici;
Protocollazione degli atti in partenza;
- ✓ Gestione della posta in entrata e uscita;
- ✓ Cura del flusso documentale informatizzato (*workflow* documentale);
Gestione giuridica del Personale;
- ✓ Gestione Contenzioso compreso contenzioso Tributario con supporto uffici affidatario servizio;
- ✓ Cultura/Turismo;
- ✓ Pubblica Istruzione;
- ✓ Servizi Sociali;
- ✓ Servizi Informatici (CED) , servizi informativi e Transizione digitale;
- ✓ Servizi demografici;
- ✓ Referente Prevenzione della corruzione e trasparenza.
Economato
- ✓ Tassa di soggiorno

Valore pubblico	Missione	Obiettivo	attività	Indicatori	termine	Peso
Prevenzione della corruzione e Trasparenza amministrativa		1 Ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione); promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche; consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ; integrazione tra Sistema di monitoraggio della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni; miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione	-Attuazione misure di prevenzione previste nella sezione rischi corruttivi e trasparenza -Monitoraggio attuazione piano -Predisposizione degli atti di competenza in conformità al PTPCT -Vigilanza rispetto codice di comportamento dei dipendenti assegnati -Attività di verifica della presenza del personale in servizio mediante software di gestione -Rispetto dei termini procedurali -Accesso telematico a dati e documenti	-Proposte formulate -Relazione sullo stato di attuazione del PTPCT -Attività formative promosse -Rispetto tempi assegnati -Riscontro istanze accesso civico -pubblicazione registro accesso civico -N. richieste effettuate -Pubblicazione in amministrazione	30.06.25 31.12.25	15

Valore pubblico	Missione	Obiettivo	attività	Indicatori	termine	Peso
		Trasparente;	<ul style="list-style-type: none"> -Trasmissione dati al RPC in conformità al PTPC -rispetto obblighi di pubblicazione di cui al Pieno triennale trasparenza, D. Lgs 33/2013 e s.m.i, Linee guida ANAC, -Rispetto protocolli di legalità e patti di integrità -Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ; -Registro accesso civico Pubblicazione in amm trasp dei registri indicati nel ptpct -Rispetto disciplina in materia di conflitto di interessi 	<ul style="list-style-type: none"> trasparente dati ulteriori -Diffide per mancato rispetto dei termini procedurali -Nomina responsabili dell'istruttoria e doppia sottoscrizione dei provvedimenti adottati -Nei provvedimenti adottati adeguata descrizione del procedimento svolto, chiarezza e completezza della motivazione -Rotazione negli incarichi di rup -Costituzione gruppi di lavoro , ove non è possibile realizzare la rotazione ordinaria -Attività di verifica del nucleo di valutazione della coerenza fra gli obiettivi di performance assegnati e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. 		
Formazioni e del personale		2.Sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale dipendente e crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona	<ul style="list-style-type: none"> -Attuazione piano formazione -Monitoraggio -Registrazione alla piattaforma syllabus -Ulteriori iniziative formative proposte 	<ul style="list-style-type: none"> -Elenco iniziative formative partecipate ed elenco iniziative formative autorizzate -N. ore di formazione effettuate -N. ore di formazione autorizzate al personale assegnato 		10

Valore pubblico	Missione	Obiettivo	attività	Indicatori	termini	Peso
Rafforzamento o autonomia finanziaria dell'Ente		3 Programmazione finanziaria e preventiva degli impegni di spesa Mappatura dei processi di approvvigionamento e pagamento	-Assicurare la compatibilità tra i programmi di pagamento e gli stanziamenti di bilancio (art. 9 del Decreto Legge n. 78 del 2009 e art. 183 D.lgs. n. 267/2000) -Mappatura di tutte le fasi relative all'approvvigionamento dei beni e dei servizi, fino al pagamento delle fatture e alla chiusura del debito al fine di consentire un'analisi accurata dei tempi di esecuzione della spesa e dei possibili ritardi, consentendo l'adozione di misure correttive tempestive.	-Prima dell'emissione del mandato di pagamento attestazione della compatibilità tra il programma dei pagamenti e gli stanziamenti di bilancio -Mappatura del processo di pagamento realizzata -Azioni correttive adottate dell'anno	31.12.2025	5%
Trasparenza amministrativa a prevenzione della corruzione Rafforzamento o autonomia finanziaria dell'Ente semplificazione	4	4. Corretto funzionamento servizi e forniture scuole: servizio trasporto scolastico, mensa scolastica, assistenza scolastica ai disabili, fornitura libri di testo e materiale nel rispetto della normativa in materia	-Controllo corretta esecuzione servizio mensa e assistenza scolastica -Affidamento e gestione servizio trasporto scolastico, mensa scolastica, assistenza scolastica ai disabili. -Controllo corretta esecuzione dei servizi -Applicazione disciplina tracciabilità flussi finanziari -Rispetto del principio di rotazione -Tempestività dei pagamenti -Affidamento fornitura libri -Piano di diritto allo studio -Proposte piano dimensionamento scolastico -Erogazione contributi regionali per fornitura libri di testo – L. 448/98. -Erogazione contributo a sostegno della spesa delle famiglie per l'istruzione. Legge n. 62/2000.	-Migliore qualità del servizio - Rispetto clausole contrattuali - Predisposizione procedure di gara per affidamento del servizio e fornitura - Contratti stipulati -rispetto dei tempi procedurali -Riduzione dei tempi di pagamento rispetto al precedente esercizio finanziario -Rispetto del cronoprogramma	30.04.25 30.06.25 30.09.25 31.12.25	10 %
Trasparenza amministrativa prevenzione della corruzione Promozione del territorio	7	5. Sviluppo turistico e culturale Valorizzazione delle esperienze delle varie associazioni presenti nel territorio turistiche-culturali	-Promozione eventi turistici, culturali e sociali - Affidamento servizio noleggio luminarie natalizie -Patrocini Costituzione albo associazioni - Predisposizione progetti in ambito turistico e culturale e richieste di finanziamento -Servizio navetta centro città-mare	-Numero iniziative patrocinate o effettuate singolarmente o in collaborazione con altre associazioni -N. di progetti finanziati, posizione in graduatoria ed importo del finanziamento	30.06.25 31.12.25	10%

Valore pubblico	Missione	Obiettivo	attività	Indicatori	termini	Peso
Trasparenza amministrativa prevenzione della corruzione Sicurezza e sostegno sociale	12	6. Favorire l'autonomia e l'integrazione sociale degli anziani, parzialmente autosufficienti e non servizi per l'infanzia Sostegno economico e sociale Sostegno alle fasce deboli	-Attività relativa al l'accordo di -programma per lo sviluppo di un piano di interventi e servizi L. 328/2000 -erogazione contributi e sussidi economici in conformità alla regolamentazione dell'ente assegni di maternità e per il nucleo familiare -Bonus enel e Gas -Servizio REI -“ modalità attuative dei Progetti Utilità Collettiva (PUC) -Promozione attività a favore dei Giovani, del Terzo Settore e della cittadinanza comunale -Attuazione centri estivi -Misure di solidarietà Calabria -Adesione progetti D. lgs. n. 40/2017 e ss.mm.ii – - Utilizzo contributo solidarietà per asili nido e trasporto scolastico disabili	-Atti adottati -Monitoraggio -Indagine di gradimento in relazione alle iniziative -N di pratiche istruite -Atti organizzativi adottati - Trasmissione dati -Attivazione PUC -Corretto espletamento delle procedure -Somme erogate e rendicontate	30.06.25 31.12.25	10%
Trasparenza amministrativa prevenzione della corruzione rafforzamento autonomia finanziaria dell'Ente	1	7. Applicazione istituti contrattuali personale dipendente Gestione personale	-Costituzione Fondo Salario accessorio in applicazione delle nuove disposizioni contrattuali e relativa liquidazione -Stipula contrattazione decentrata anno corrente -Attività di verifica della presenza del personale in servizio mediante software di gestione - digitalizzazione del procedimento di trasmissione dei dati al personale -Verifiche malattia, permessi, congedi ecc -Conto annuale del personale e relazione -Disposizioni in materia assenso alla mobilità dei dipendenti ai sensi dell'art.30 D.Lgs.165/2001 -Predisposizione regolamento gestione presenze in ufficio -Predisposizione Regolamento disciplinante l'autorizzazione al conferimento degli incarichi esterni - aggiornamento pesatura incarichi elevata qualificazione -istituzione e Gestione del Servizio di Volontariato Civico Comunale -Supporto al segretario generale nella predisposizione piano -Espletamento procedure per assunzioni a tempo indeterminato e determinato , incrementi orari o	Adozione relativi provvedimenti liquidazione degli istituti contrattuali Verifiche a campione rispetto dei termini prescritti digitalizzazione procedimento gestione presenze Approvazione regolamenti	Primo semestre 2025 31.12.2025	10%
		piano fabbisogni personale a tempo indeterminato e determinato nel rispetto dei vincoli		-Approvazione ed aggiornamento piano		

Valore pubblico	Missione	Obiettivo	attività	Indicatori	termine	Peso
		normativi programmazione ed attuazione	trasformazione rapporti di lavoro da part-time a tempo pieno -verifica dei requisiti - Richiesta erogazione contributi regionali per LSU/LPU stabilizzati	-Attivazione procedure selettive -Completamento procedure e tempi -Eventuali impugnazioni delle procedure selettive espletate		
Trasparenza amministrativa prevenzione della corruzione rafforzamento o autonomia finanziaria dell'Ente semplificazione	1	8. Difendere, tramite incarichi legali, e sostenere le ragioni dell'Ente , prevenendo ove possibile contenziosi di qualsiasi genere, addivenendo, ove ritenuto favorevole per l'Ente, ad accordi bonari o transazioni. Gestione puntuale del contenzioso evitando aggravii di spesa per l'ente derivanti da procedure esecutive	-Affidamento incarichi legali -Applicazione regolamento - Riconoscimento debiti fuori bilancio o transazioni derivanti da sentenze nella fase precedente alla procedura esecutiva -Rafforzare la correttezza dell'operato dell'Ufficio sulla scorta dell'esito dei giudizi; -tutelare gli interessi dell'Ente -Istituzione registro del contenzioso - Costituzione fascicoli informatici contenzioso - recupero somme derivanti da condanna alle spese delle controparti -Sistema di relazioni efficienti con gli altri responsabili di area, razione materiae, in ordine all'opportunità di instaurare/costituirsi in giudizio ed in ordine agli esiti degli stessi; - Richiedere ai legali costituiti informazioni periodiche in ordine allo stato dei giudizi ove dagli stessi non comunicati. Comunicazione in sede di rendiconto del potenziale esito dei giudizi pendenti	-Percentuale dei contenziosi risolti positivamente e n. accordi o transazioni conclusi, percentuale di risparmio conseguito dall'ente. -N. di incarichi legali conferiti -N. di giudizi ancora pendenti -N. sentenze notificate o comunicate -N. Pagamenti effettuati su sentenze -N. Pagamenti effettuati su atti di precetto (indicatore negativo ove non adeguatamente motivato) -N. Pagamenti effettuati su atti di pignoramento (indicatore negativo ove non adeguatamente motivato) - Aggiornamento elenco dei professionisti cui affidare gli incarichi -spesa per contenzioso	31.12.25	10%

Valore pubblico	Missione	Obiettivo	attività	Indicatori	termini	Peso
Trasparenza amministrativa prevenzione della corruzione accessibilità digitale rafforzamento autonomia finanziaria dell'Ente	1	<p>9. Continuatoria percorso di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, di automazione dei processi amministrativi e di pubblicità delle informazioni</p> <p>Corretto ed efficace utilizzo finanziamenti PA digitale</p> <p>Allegato A Sezione Performance</p>	<p>-Gestione del sistema informatico comunale</p> <p>-Gestione ed aggiornamento del sito internet comunale</p> <p>-registrazione telematica contratti</p> <p>-Assicurare la funzionalità degli strumenti informatici utilizzati da dipendenti, funzionari ed amministratori mediante la gestione, la manutenzione hardware e software, l'implementazione e lo sviluppo delle applicazioni già in uso, oltre che in generale della sicurezza, integrità e disponibilità dei dati e sistemi, dell'adozione delle misure informatiche richieste dalla normativa per la tutela dei dati personali (privacy).</p> <p>-Archiviazione informatica di tutti i documenti</p> <p>-Implementazione scrivania virtuale</p> <p>-Predisposizione regolamento disciplinante la gestione del protocollo e della scrivania virtuale</p> <p>-Transizione digitale</p> <p>-Elaborazione piano triennale dell'informatica</p> <p>-Attività di supporto per la trasmissione dati, secondo la normativa vigente, ad Enti Pubblici</p> <p>Partecipazione agli avvisi pubblici, procedure di affidamento e contrattualizzazione</p> <p>-utilizzo del finanziamento e rendicontazione</p> <p>- implementazione e pubblicazione servizi digitali per i cittadini</p> <p>affidamento e contrattualizzazione, utilizzo del finanziamento e rendicontazione</p> <p>Predisposizione e pubblicazione obiettivi di accessibilità</p> <p>Implementazione utilizzo servizi digitali per i cittadini (app io , sito istituzionale ecc)</p>	<p>-Importi assegnati ,</p> <p>-fasi procedurali espletate</p> <p>-livello di utilizzo del finanziamento</p> <p>-livello di digitalizzazione raggiunto</p> <p>-formazione espletata</p>	31.12.25	10%

Valore pubblico	Missione	Obiettivo	attività	Indicatori	termine	Peso
trasparenza amministrativa prevenzione della corruzione rafforzamento autonomia finanziaria dell'Ente	1	10 Imposta soggiorno Migliorare il rapporto con il contribuente riducendo i tempi di attesa ed il contenzioso	Attività di riscossione imposta aggiornamento banca dati sulla riscossione coordinamento con gli agenti contabili, altri uffici coinvolti ed il SUAP Caricamento in tempo reale su database delle variazioni, delle nuove iscrizioni di posizione contributive relativamente ai servizio assegnato (tassa soggiorno).	n Percentuale di variazione dell'imposta riscossa rispetto all'anno precedente revisione regolamento Modalità operative individuate per combattere l'evasione. nuove iscrizioni e variazioni introdotte, n. contenziosi, n. reclami, velocizzazione rapporti con l'utenza mediante utilizzo pec e mail, Implementazione dei servizi telematici e del sito istituzionale nel settore di competenza ,modulistica aggiornata sul sito istituzionale, tempi di definizione delle istanze degli utenti	31.12.2025	10%

<p>trasparenza amministrativa</p> <p>prevenzione della corruzione</p> <p>rafforzamento autonomia finanziaria dell'Ente</p>	I	<p>10 Imposta soggiorno</p> <p>Migliorare il rapporto con il contribuente riducendo i tempi di attesa ed il contenzioso</p>	<p>Attività di riscossione imposta</p> <p>aggiornamento banca dati sulla riscossione</p> <p>coordinamento con gli agenti contabili, altri uffici coinvolti ed il SUAP</p> <p>Caricamento in tempo reale su database delle variazioni, delle nuove iscrizioni di posizione contributive relativamente al servizio assegnato (tassa soggiorno).</p>	<p>n Percentuale di variazione dell'imposta riscossa rispetto all'anno precedente revisione regolamento</p> <p>Modalità operative individuate per combattere l'evasione.</p> <p>nuove iscrizioni e variazioni introdotte, n. contenziosi, n. reclami, velocizzazione rapporti con l'utenza mediante utilizzo pec e mail, Implementazione dei servizi telematici e del sito istituzionale nel settore di competenza, modulistica aggiornata sul sito istituzionale, tempi di definizione delle istanze degli utenti</p>	31.12.2025	10%

AREA n.2 ECONOMICO FINANZIARIA
Dott.ssa Antonia Cicala
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione professionale

Risorse umane assegnate :

- 5 unità: Area degli Istruttori CCNL 2019/2021:
Istruttore amm: D'AMICO Luisa, GRILLO Maria Pia, DEL DUCE Lara ;
Istruttore amm/cont.: CAIAZZO Rosanna.

Servizi afferenti all'area :

- ✓ attività amministrative e contabili relative alla predisposizione e alla gestione del bilancio di previsione, predisposizione rendiconto di gestione e bilancio consolidato;
- ✓ gestione contabile delle determinazioni, dal punto di vista della verifica della regolarità contabile e della copertura finanziaria;
- ✓ registrazione delle entrate e delle spese, nelle diverse fasi dell'iter di contabilità (accertamento, impegno, riscossione e pagamento);
- ✓ emissione di tutti gli ordinativi di incasso e di pagamento, compreso gli stipendi e le rate dei mutui;
- ✓ gestione ordinaria del bilancio e gestione delle variazioni e storni al bilancio ed al PEG conseguenti alle mutate esigenze dell'organo volitivo e dei servizi ed al diverso andamento delle entrate rispetto a quanto previsto;
- ✓ verifica periodica dei residui;
- ✓ verifiche periodiche di cassa, anticipazioni di tesoreria;
- ✓ assunzione, gestione, ammortamento e razionalizzazione mutui;
- ✓ liquidazione stipendi ai dipendenti, versamenti contributivi
- ✓ tenuta dei registri generali IVA, liquidazione periodiche e compilazione dichiarazione
- ✓ annuale;
- ✓ Elaborazione dichiarazioni fiscalimod.770, IRAP, IVA ecc)
- ✓ Applicare le nuove disposizioni in ordine alle liquidazioni periodiche I.V.A. e relativi adempimenti
- ✓ certificazioni ritenute di acconto Irpef su prestazione di terzi, escluso i redditi di lavoro
- ✓ dipendenti ed assimilati;
- ✓ assistenza ai diversi uffici per la rendicontazione relativa a contributi straordinari ricevuti dall'ente;
- ✓ adempimento per la determinazione dell'Irap;
- ✓ compilazione Mod. CUD, certificazioni IRPEF;
- ✓ gestione delle problematiche di rilevanza economico-finanziaria del Comune, nonché dei conseguenti adempimenti previsti dalle disposizioni di legge e dal Regolamento di contabilità dell'Ente;
- ✓ collaborazione con il Tesoriere al fine della trasmissione dei documenti e dei dati contabili, delle eventuali modifiche degli stessi per far sì che vengano compilate e trasmesse tutte le situazioni contabili dovute;
- ✓ gestione delle operazioni di chiusura d'esercizio al fine della predisposizione del Rendiconto finanziario;
- ✓ Elaborazione e trasmissione dati sui fabbisogni standard del Comune e società partecipate
- ✓ Gestione attività richieste dal SOSE. Trasmissione al portale MEF dei dati delle società partecipate dall'Ente con la collaborazione dell'Ufficio Tecnico comunale
- ✓ assolvimento di tutte le attività e gli obblighi prescritti dalla normativa vigente in materia di trasparenza ed anticorruzione;
- ✓ prevenzione della corruzione e trasparenza.
- ✓ Gestione Entrate:
 - Tarsu/Tares/TARI e relativo Accertamento, Riscossione volontaria e coattiva mediante il Concessionario della riscossione Agenzia delle Entrate o altro concessionario;
 - ICI/IMU/ TASI e relativo Accertamento, Riscossione volontaria e coattiva mediante il Concessionario della riscossione Agenzia delle Entrate o altro concessionario,
 - Provvedimenti di rateizzazione per la riscossione delle entrate comunali in conformità al regolamento dell'Ente , previa istruttoria dell'Area di competenza;

Valore pubblico	Missione	Obiettivo	Attività	Indicatori	Termine	peso
Prevenzione della corruzione Trasparenza amministrativa		1Ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione); -promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche; -consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ; - integrazione tra Sistema di monitoraggio della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni; -miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;	-Attuazione misure di prevenzione previste nella sezione rischi corruttivi e trasparenza -Monitoraggio attuazione piano -Predisposizione degli atti di competenza in conformità al PTPCT -Vigilanza rispetto codice di comportamento dei dipendenti assegnati -Attività di verifica della presenza del personale in servizio mediante software di gestione -Rispetto dei termini procedurali -Accesso telematico a dati e documenti -Trasmissione dati al RPC in conformità al PTPC -rispetto obblighi di pubblicazione di cui al Piano triennale trasparenza, D. Lgs 33/2013 e s.m.i, Linee guida ANAC, -Rispetto protocolli di legalità e patti di integrità -Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ; -Registro accesso civico Pubblicazione in amm trasp dei registri indicati nel ptpct -Rispetto disciplina in materia di conflitto di interessi	-Proposte formulate -Relazione sullo stato di attuazione del PTPCT -Attività formative promosse -Rispetto tempi assegnati -Riscontro istanze accesso civico -pubblicazione registro accesso civico -N. richieste effettuate -Pubblicazione in amministrazione trasparente dati ulteriori -Diffide per mancato rispetto dei termini procedurali -Nomina responsabili dell'istruttoria e doppia sottoscrizione dei provvedimenti adottati -Nei provvedimenti adottati adeguata descrizione del procedimento svolto, chiarezza e completezza della motivazione -Rotazione negli incarichi di rup -Costituzione gruppi di lavoro , ove non è possibile realizzare la rotazione ordinaria -Attività di verifica del nucleo di valutazione della coerenza fra gli obiettivi di performance assegnati e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	30.06.25 31.12.25	10
Formazione del personale		2.Sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale dipendente e crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona	-Attuazione piano formazione -Monitoraggio -Registrazione alla piattaforma syllabus -Ulteriori iniziative formative proposte	-Elenco iniziative formative partecipate ed elenco iniziative formative autorizzate -N. ore di formazione effettuate -N. ore di formazione autorizzate al personale assegnato	30.06.25 31.12.25	10
Trasparenza amministrativa prevenzione della corruzione semplificazioni rafforzamento autonomia finanziaria dell'Ente	1	3-Concorrere all'obiettivo nazionale della riduzione della spesa pubblica nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, -Approvare i documenti di programmazione economico finanziaria entro i termini stabiliti dal regolamento di contabilità e dalle vigenti norme in materia	-attività di analisi propedeutica alla predisposizione della proposta del Bilancio di previsione -Monitoraggio sul rispetto dei vincoli di finanza pubblica -Proposte e attività volte a garantire una corretta programmazione nel rispetto del principio di riduzione della spesa -Predisposizione dei documenti propedeutici all'approvazione dei documenti di programmazione economico finanziaria (DUP, Bilancio,)	-Predisposizione di prospetti statistici periodici e proposte Operative. -Formazione e predisposizione di documenti di Bilancio, schema completo del D.U.P., con raccolta presso gli uffici dei dati in merito agli obiettivi programmatici, opere pubbliche, forniture e servizi e dati statistici. -Predisposizione del documento finanziario pluriennale, -Definizione degli investimenti da realizzare sulla base del programma degli investimenti, analisi delle relative fonti di finanziamento -Trasmissione del documento contabile, unitamente agli allegati, alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP) -Formazione espletata -rispetto della tempistica prevista dal regolamento di contabilità e dalle leggi vigenti per la formazione e l'approvazione del DUP e	30.4.2025 31.7.2025 30.11.2025 31.12.2025	15%

Valore pubblico	Missioni	Obiettivo	Attività	Indicatori	Termine	peso
		Formulazione delle previsioni finanziarie	-Formulazione di previsioni finanziarie che tengano conto della capacità effettiva di pagamento e assicurino un fondo di cassa finale non negativo (Decreto Legislativo n. 118 del 2011 e Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 luglio 2023)	Bilancio -Fondo cassa finale dell'Ente non negativo		
trasparenza amministrativa prevenzione della corruzione semplificazioni rafforzamento autonomia finanziaria dell'Ente	1	4. controllo di gestione	-Fornire dati contabili diretti ad accertare l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa e la qualità di taluni servizi. -Costante monitoraggio del mantenimento degli equilibri di bilancio, dell'andamento delle entrate e delle spese, dei flussi di costo e delle procedure di assunzione della spesa, al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati oltre che la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione gli obiettivi prefissati. -Monitoraggio debiti fuori bilancio	-Presentazione in tempo reale referti richiesti dal revisore dei conti, dalla Corte Conti ed altri organi ministeriali	30.6.2025 e 31.12.2025	10%
trasparenza amministrativa prevenzione della corruzione semplificazioni rafforzamento autonomia finanziaria dell'Ente	1	5.Incremento delle entrate comunali Migliorare il rapporto con il contribuente riducendo i tempi di attesa ed il contenzioso	-Emissione di avvisi di accertamento e attività di recupero coattivo, senza attendere i termini di prescrizione e decadenza stabiliti dalla legge -Attivazione di ogni azione per la lotta evasione tributaria relativamente alle entrate assegnate. -Attività propedeutica alla riscossione volontaria e coattiva ad opera del concessionario della riscossione Agenzia delle Entrate o altro sistema -Attività di coordinamento con gli altri responsabili - Caricamento in tempo reale su database delle variazioni, delle nuove iscrizioni di posizioni contributive relativamente ai servizi assegnati	-Avvio delle azioni di recupero entro due anni dalla chiusura dell'esercizio di riferimento -Percentuale incremento delle entrate FCDE e variazione rispetto all'anno precedente -controllo incrociato continuo ed aggiornato col catasto Urbano (SISTER) nonché con i Servizi demografici interni e con l'Anagrafe Tributaria. -Percentuale di incremento entrate assegnate rispetto all'anno precedente e nel quinquennio - n. nuove iscrizioni e variazioni introdotte	31.12.2025	10%
trasparenza amministrativa prevenzione della corruzione semplificazioni	1	6.Migliore applicazione I.M.U-ICI - TASI	- Ruoli -avvisi di accertamento -caricamento nel sistema informativo delle comunicazioni, gestione delle riscossioni e dei rimborsi, registrazione delle denunce e/o di variazione, -controlli incrociati con banche dati interne ed esterne	-Somme riscosse modalità di gestione del tributo individuate con attenzione al contribuente -Percentuale riscossione e variazione rispetto all'anno precedente Tempistica nella trasmissione dati al Concessionario Migliore accessibilità della modulistica da parte degli utenti	31.7.2025 31.12.2025	15 %

Valore pubblico	Missioni	Obiettivo	Attività	Indicatori	Termine	peso
rafforzamento autonomia finanziaria dell'Ente			-gestioni di sgravi, rimborsi e quote inesigibili, discarichi. -elaborazione dei ruoli ordinari e coattivi , -controlli e acquisizione dati dalla banca dati del Catasto. -coordinamento con l'attività del Concessionario della riscossione o altro sistema			
trasparenza amministrativa prevenzione della corruzione semplificazione rafforzamento autonomia finanziaria dell'Ente	1	7 Migliore organizzazione procedimento rateizzazione debiti per entrate comunali	- Provvedimenti di rateizzazione debiti per entrate comunali ad istanza del contribuente , anche su proposta di altre Aree ed Uffici; -Migliore organizzazione procedimento rateizzazione con eventuale modifica del regolamento	-Acquisizione stato debitorio comunale del contribuente, anche da parte di altri uffici interessati in applicazione regolamento vigente; -Stesura Calcoli e Piano di ammortamento debito in applicazione regolamento; -Provvedimento determinativo di rateizzazione con atti annessi; -Proposta modifiche regolamentari	31.12.2025	5%
trasparenza amministrativa prevenzione della corruzione semplificazione rafforzamento autonomia finanziaria dell'Ente	1	8 Razionalizzazione e partecipate	- Presidiare il processo di razionalizzazione del sistema delle partecipate dell'Ente e consolidare l'attività di indirizzo e di controllo sugli Enti partecipati quale attività strategica dell'Ente. -Indirizzo, vigilanza e controllo dell'andamento gestionale delle società e degli enti partecipati	-report di controllo sulle società partecipate - predisposizione bilancio consolidato -ricognizione servizi pubblici locali	31.12.2025	10%
rafforzamento dell'autonomia finanziaria dell'ente trasparenza amministrativa prevenzione della corruzione	9	9 -Gestione entrate TARI -Corretta Previsione entrate comunali	-Verifica costi preventivi da sostenere nell'anno 2025 per i servizi RSU auto determinati - Predisposizione proposte deliberazione tariffe -Ruoli -avvisi di accertamento -caricamento nel sistema informativo delle comunicazioni, gestione delle riscossioni e dei rimborsi, registrazione delle denunce e/o di variazione, controlli incrociati con banche dati interne ed esterne -gestioni di sgravi, rimborsi e quote inesigibili, discarichi. -elaborazione dei ruoli ordinari e coattivi , -controlli e acquisizione dati dalla banca dati del Catasto. -Coordinamento con l'attività del Concessionario della riscossione o altro sistema	-elaborazione proposta piano finanziario TARI -tempi di presentazione proposte , coordinamento con gli uffici interessati -Somme riscosse modalità di gestione del tributo individuate con attenzione al contribuente -Percentuale riscossione e variazione rispetto all'anno precedente Tempistica nella trasmissione dati al Concessionario -Migliore accessibilità della modulistica da parte degli utenti	30.04.2025 (o altro termine in caso di rinvio) 31.12.2025	15%

AREA N. 3
-APPALTI PUBBLICI E LAVORI –SERVIZI INFORMATICI
Ing. Vito Mancino
Area dei Funzionari e dell’elevata qualificazione professionale

Risorse umane assegnate :

- n.1 Unità area funzionari: SCORDO Sisto
- n. 2 unità Area degli istruttori CCNL 2019/2021:
istruttore tecnico– POLITO Federico Antonio, FODARO Luigi;

SERVIZI AFFERENTI :

- RASA
- Referente Programmazione triennale opere pubbliche ed elenco annuale
- Referente programmazione triennale beni servizi e forniture
- Gestione Integrata Lavori Pubblici come da Programmazione ivi compresi servizi tecnici ed espropri
- Prevenzione della corruzione e trasparenza;

Valore pubblico	missione	Obiettivo	Attività	Indicatori	Termine	peso
Prevenzione della corruzione Trasparenza amministrativa		<p>1Ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);</p> <p>-promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche;</p> <p>-consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l’attuazione della sezione “rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO ;</p> <p>-integrazione tra Sistema di monitoraggio della sezione “rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;</p> <p>-miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;</p>	<p>-Attuazione misure di prevenzione previste nella sezione rischi corruttivi e trasparenza</p> <p>-Monitoraggio attuazione piano</p> <p>-Predisposizione degli atti di competenza in conformità al PTPCT</p> <p>-Vigilanza rispetto codice di comportamento dei dipendenti assegnati</p> <p>-Attività di verifica della presenza del personale in servizio mediante software di gestione</p> <p>-Rispetto dei termini procedurali</p> <p>-Accesso telematico a dati e documenti</p> <p>-Trasmissione dati al RPC in conformità al PTPC</p> <p>-rispetto obblighi di pubblicazione di cui al Pieno triennale trasparenza, D. Lgs 33/2013 e s.m.i, Linee guida ANAC,</p> <p>-Rispetto protocolli di legalità e patti di integrità</p> <p>-Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ;</p> <p>-Registro accesso civico</p> <p>Publicazione in amm trasp dei registri indicati nel ptpct</p> <p>-Rispetto disciplina in materia di conflitto di interessi</p>	<p>-Proposte formulate</p> <p>-Relazione sullo stato di attuazione del PTPCT</p> <p>-Attività formative promosse</p> <p>-Rispetto tempi assegnati</p> <p>-Riscontro istanze accesso civico</p> <p>-pubblicazione registro accesso civico</p> <p>-N. richieste effettuate</p> <p>-Pubblicazione in amministrazione trasparente dati ulteriori</p> <p>-Diffide per mancato rispetto dei termini procedurali</p> <p>-Nomina responsabili dell’istruttoria e doppia sottoscrizione dei provvedimenti adottati</p> <p>-Nei provvedimenti adottati adeguata descrizione del procedimento svolto, chiarezza e completezza della motivazione</p> <p>-Rotazione negli incarichi di rup</p> <p>-Costituzione gruppi di lavoro , ove non è possibile realizzare la rotazione ordinaria</p> <p>-Attività di verifica del nucleo di valutazione della coerenza fra gli obiettivi di performance assegnati e l’attuazione delle misure di prevenzione della</p>	<p>30.06.25</p> <p>31.12.25</p>	20

Valore pubblico	missione	Obiettivo	Attività	Indicatori	Termine	peso
				corruzione		
Formazione del personale		2.Sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale dipendente e crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona	-Attuazione piano formazione -Monitoraggio -Registrazione alla piattaforma syllabus -Ulteriori iniziative formative proposte	-Elenco iniziative formative partecipate ed elenco iniziative formative autorizzate -N. ore di formazione effettuate -N. ore di formazione autorizzate al personale assegnato	30.06.2025 31.12.2025	15
trasparenza amministrativa prevenzione della corruzione semplificazione rafforzamento autonomia finanziaria dell'Ente	1	3.Efficace programmazione in materia di lavori pubblici e di forniture di beni e servizi	-Svolgimento attività di RASA per la verifica e/o la compilazione ed il successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi del Comune di Tropea nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituito presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). -Predisposizione programma triennale opere pubbliche con la collaborazione dell'Area 4 e dell'Area 2 -Predisposizione Programma triennale acquisti Servizi e forniture con la collaborazione di tutte le Aree -Attività di coordinamento con i responsabili coinvolti.	Aggiornamento dati nell'AUSA Iscrizione nell'elenco amministrazioni aggiudicatrici Predisposizione ed approvazione programma triennale opere pubbliche Predisposizione ed approvazione programma triennale servizi e forniture	Termini di legge	10%
trasparenza amministrativa prevenzione della corruzione semplificazione sicurezza e sostegno sociale sviluppo e sostenibilità	8	4.Garantire la migliore fruibilità del territorio e dei servizi comunali creando sviluppo Completamento lavori e/o procedimenti in corso, attraverso il RUP ;	-Attuazione del programma delle OO.PP. ad esclusione degli interventi affidati all'area 4 ; -Particolare riferimento agli interventi finanziati dal PNRR in materia di rendicontazione -Espletamento procedure in conformità al nuovo codice appalti d. lgs 36/2023 - Cronoprogramma dei lavori e coordinamento con ufficio finanziario -Attività di coordinamento RUP e direzione lavori -Varianti e subappalti -Chiusura interventi in corso e/o procedimenti con predisposizione atti e liquidazione somme -Lavori di messa in sicurezza e miglioramento della viabilità interna comunale -Applicazione disciplina	Numero ed elenco incarichi di progettazione conferiti Numero ed elenco di progetti predisposti Nomina RUP Rendicontazione Digitalizzazione delle procedure Elenco lavori affidati nell'anno Numero ed elenco contratti stipulati nell'anno Rispetto del cronoprogramma dei lavori ed eventuali revoco di finanziamento per mancato rispetto cronoprogramma Numero interventi e/o	30.06.25 31.12.25	35 %

Valore pubblico	missione	Obiettivo	Attività	Indicatori	Termine	peso
			<p>normativa tracciabilità flussi finanziari, anche con riferimento alla filiera imprese</p> <p>-Applicazione protocollo di legalità e patto d'integrità</p> <p>-Verifiche BDNA</p> <p>gestione digitale di gare e appalti</p> <p>Vedi Allegato B sezione performance</p>	<p>procedimenti conclusi</p> <p>Rispetto dei tempi di pagamento</p> <p>Stato di digitalizzazione</p> <p>utilizzo di piattaforma di e-procurement per lo svolgimento di gare pubbliche</p>		
<p>trasparenza amministrativa</p> <p>prevenzione della corruzione</p> <p>rafforzamento autonomia finanziaria dell'Ente</p> <p>sviluppo e sostenibilità</p>	1	5 finanziamenti per la realizzazione di interventi con particolare riferimento al PNRR	<p>-Istruttoria e presentazione richieste di finanziamento inserite nella programmazione</p> <p>-Rispetto clausole convenzioni/decreti di finanziamento (tempi, procedimenti ecc)</p> <p>-Coordinamento con i rup</p> <p>-Coordinamento attività contratti lavoro autonomo PNRR</p>	<p>Numero ed elenco richieste finanziamento inoltrate e di quelle finanziate</p> <p>Procedimenti adottati</p> <p>Incarichi conferiti</p> <p>Rispetto disciplinari d'incarico</p>	30.06.25 31.12.25	10%
Rafforzamento autonomia finanziaria dell'Ente		<p>6 Programmazione finanziaria e preventiva degli impegni di spesa</p> <p>Mappatura dei processi di approvvigionamento e pagamento</p>	<p>-Assicurare la compatibilità tra i programmi di pagamento e gli stanziamenti di bilancio (art. 9 del Decreto Legge n. 78 del 2009 e art. 183 D.lgs. n. 267/2000)</p> <p>-Mappatura di tutte le fasi relative all'approvvigionamento dei beni e dei servizi, fino al pagamento delle fatture e alla chiusura del debito al fine di consentire un'analisi accurata dei tempi di esecuzione della spesa e dei possibili ritardi, consentendo l'adozione di misure correttive tempestive</p>	<p>-Prima dell'emissione del mandato di Pagamento attestazione della compatibilità tra il programma dei pagamenti e gli stanziamenti di bilancio</p> <p>-Mappatura del processo di pagamento realizzata</p> <p>-Azioni correttive adottate dell'anno</p>	30.06.2025 31.12.2025	10

AREA 4
Governo del territorio
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione Professionale (Ex Cat D, pos. econ D1)
Arch. GERACE Francesco Gaetano

Risorse umane assegnate :

- Area dei Funzionari: CRISAFIO Gabriele;
- N.5 unità Area degli Istruttori CCNL 2019/2021:
Istruttore Tecnico: GALIZIA Vincenzo, Megale Bruno;
Istruttore amm.: CARIDI Noemi, GALLISTA Anna, LO SCHIAVO Vincenzo, Tomarchio Annalisa (utilizzo al 50%);
- N.6 unità Area degli Operatori esperti:
Operai specializzati: BARTONE Stefano, MARCHESE Carmelo, PISERA' Rocco Francesco, SIMONELLI Onofrio, TRECATE Francesco, ZANGONE Domenico.
- n. 4 unità area degli operatori:
Operatori ausiliari: CORTESE Antonio, LA ROSA Carmine, MAZZITELLI Saverio, STRANO Michele.

Servizi afferenti:

- ✓ Prevenzione della corruzione e trasparenza;
- ✓ Ambiente, Rifiuti;
- ✓ Ecologia e attività collaterali, verde pubblico;
- ✓ Protezione civile;
- ✓ Manutenzione ordinaria e straordinaria Servizio Idrico e Fognario;
- ✓ Manutenzione ordinaria e straordinaria Pubblica illuminazione;
- ✓ Servizio Integrato depurazione;
- ✓ Patrimonio comprese aree e spazi appartenenti al patrimonio indisponibile, destinati a mercati;
- ✓ : locazioni, concessioni, spese ordinarie, Manutenzione ordinaria e straordinaria
- ✓ Edilizia residenziale pubblica;
- ✓ Servizi cimiteriali;
- ✓ Edilizia Privata, Urbanistica, SUE;
- ✓ Demanio marittimo , rapporti con società Porto di Tropea s.p.a;
- ✓ Sportello unico attività produttive- Fiere e mercati
- ✓ Datore di lavoro- Sicurezza luoghi di lavoro;
- ✓ Gestione entrate: Servizio idrico integrato con emissione ruoli Acqua, Depurazione, Fognatura; Accertamento, Riscossione volontaria e coattiva mediante il Concessionario della riscossione Agenzia delle Entrate o altro concessionario;

Valore pubblico	Missione	Obiettivo	Attività	Indicatori	Termine	Peso
Prevenzione della corruzione Trasparenza amministrativa		1Ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione); -promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche; -consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ; -integrazione tra Sistema di monitoraggio della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni; -miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente	-Attuazione misure di prevenzione previste nella sezione rischi corruttivi e trasparenza -Monitoraggio attuazione piano -Predisposizione degli atti di competenza in conformità al PTPCT -Vigilanza rispetto codice di comportamento dei dipendenti assegnati -Attività di verifica della presenza del personale in servizio mediante software di gestione -Rispetto dei termini procedurali -Accesso telematico a dati e documenti -Trasmissione dati al RPC in conformità al PTPC -rispetto obblighi di pubblicazione di cui al Pieno triennale trasparenza, D. Lgs 33/2013 e s.m.i, Linee guida ANAC, -Rispetto protocolli di legalità e	-Proposte formulate -Relazione sullo stato di attuazione del PTPCT -Attività formative promosse -Rispetto tempi assegnati -Riscontro istanze accesso civico -pubblicazione regi stro accesso civico -N. richieste effettuate -Pubblicazione in amministrazione trasparente dati ulteriori -Diffide per mancato rispetto dei termini procedurali -Nomina responsabili dell'istruttoria e doppia sottoscrizione dei provvedimenti adottati -Nei provvedimenti adottati adeguata descrizione del procedimento svolto,	30.06.2025 31.12.2025	15%

Valore pubblico	Missione	Obiettivo	Attività	Indicatori	Termine	Peso
			<p>patti di integrità</p> <ul style="list-style-type: none"> -Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ; -Registro accesso civico <p>Publicazione in amm trasp dei registri indicati nel ptpt</p> <ul style="list-style-type: none"> -Rispetto disciplina in materia di conflitto di interessi 	<p>chiarezza e completezza della motivazione</p> <ul style="list-style-type: none"> -Rotazione negli incarichi di rup -Costituzione gruppi di lavoro , ove non è possibile realizzare la rotazione ordinaria -Attività di verifica del nucleo di valutazione della coerenza fra gli obiettivi di performance assegnati e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione 		
Formazione del personale		2.Sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale dipendente e crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona	<ul style="list-style-type: none"> -Attuazione piano formazione -Monitoraggio -Registrazione alla piattaforma syllabus -Ulteriori iniziative formative proposte 	<ul style="list-style-type: none"> -Elenco iniziative formative partecipate ed elenco iniziative formative autorizzate -N. ore di formazione effettuate -N. ore di formazione autorizzate al personale assegnato 	<p>30.06.2025</p> <p>31.12.2025</p>	10 %
Rafforzamento autonomia finanziaria dell'Ente		3 Programmazione finanziaria e preventiva degli impegni di spesa	<ul style="list-style-type: none"> -Assicurare la compatibilità tra i programmi di pagamento e gli stanziamenti di bilancio (art. 9 del Decreto Legge n. 78 del 2009 e art. 183 D.lgs. n. 267/2000) 	<p>Prima dell'emissione del mandato di pagamento attestazione della compatibilità tra il programma dei pagamenti e gli stanziamenti di bilancio</p>	<p>30.06.2025</p> <p>31.12.2025</p>	5%
		Mappatura dei processi di approvvigionamento e pagamento	<ul style="list-style-type: none"> -Mappatura di tutte le fasi relative all'approvvigionamento dei beni e dei servizi, fino al pagamento delle fatture e alla chiusura del debito al fine di consentire un'analisi accurata dei tempi di esecuzione della spesa e dei possibili ritardi, consentendo l'adozione di misure correttive tempestive 	<ul style="list-style-type: none"> -Mappatura del processo di Pagamento realizzata -Azioni correttive adottate dell'anno 		
trasparenza amministrativa	8	4 Uso e Assetto del Territorio -Migliorare l'assetto e lo sviluppo urbanistico del territorio comunale. -garantire la rispondenza alle norme di legge, ai regolamenti e ai vigenti strumenti urbanistici dei permessi di costruire - Rendere un Servizio più efficiente al Cittadino con riduzione dei tempi di attesa -Pianificazione urbanistica -Attuare una azione preventiva , deterrente e sanzionatoria dell'abusivismo edilizio - garantire la rispondenza alle norme di legge, ai regolamenti e ai vigenti strumenti urbanistici dei permessi di costruire - Rendere un Servizio più efficiente al	<ul style="list-style-type: none"> -Istruttoria in tempi certi dei procedimenti; -Rilascio permessi di costruire e certificazioni urbanistiche-Verifiche -SCIA,DIA,CILA <p>Controlli sul territorio comunale</p> <p>SUAP</p> <p>Fiere e mercati</p>	<ul style="list-style-type: none"> -N. istruttorie effettuate -N. adeguamenti progettuali richiesti -N. ed elenco permessi a costruire rilasciati -Rilascio permessi di costruire e certificazioni -N. ed elenco verifiche effettuate -N. controlli ed accertamenti su abusi edilizi -N. ordinanze demolizione emesse e conseguenti ordinanze ingiunzione -N. verbali di inottemperanza, n. esecuzioni spontanee ordinanze demolizione; -acquisizioni al patrimonio comunale opere abusive -Deliberazioni,attività di concertazione -Modulistica pubblicata -Standardizzazione procedimenti 	<p>31.12.25</p>	10%
prevenzione della corruzione						
sviluppo e sostenibilità promozione del territorio promozione del territorio						
sviluppo e sostenibilità						

Valore pubblico	Missione	Obiettivo	Attività	Indicatori	Termine	Peso
trasparenza amministrativa prevenzione della corruzione sviluppo e sostenibilità rafforzamento dell'autonomia finanziaria dell'ente	9	6 Garantire la corretta gestione e manutenzione servizi di depurazione ed ambiente con impianti annessi	-Corretta esecuzione servizio manutenzione Ordinaria e straordinaria, corretta esecuzione convenzione sottoscritta tra i Comuni di Tropea, Ricadi e Drapia per depuratore Argani e attività Depuratore Le Grazie -Interventi di efficientamento e rifunionalizzazione degli impianti di depurazione e delle stazioni di sollevamento dei reflui urbani, piattaforma depurativa "Argani" del Comune Di Tropea; -smaltimento fanghi; -Recupero somme dovute da altri enti	-Corretta esecuzione contratti - Numero interventi effettuati - Procedure di gara espletate - Verifiche e controlli -Rispetto tempi pagamento -Recupero crediti -Verifiche BNDNA Applicazione disciplina normativa tracciabilità flussi finanziari , anche con riferimento alla filiera imprese -Tempestività pagamenti	30.06.25 31.12.25	10%
trasparenza amministrativa prevenzione della corruzione sviluppo e sostenibilità rafforzamento dell'autonomia finanziaria dell'ente	9	7 Igiene urbana e ambiente Garantire i diritti dei cittadini utenti del servizio di igiene urbana Tutela dell'ambiente e della sicurezza dei cittadini	-servizi di: raccolta e trasporto di rifiuti solidi urbani, rifiuti assimilati agli urbani,rifiuti pericolosi, rifiuti ingombranti, di raccolta differenziata con le modalità del porta a porta -spazzamento delle vie e delle aree pubbliche -affidamento e corretta esecuzione del servizio; -attivazione campagna prevenzione ed educazione cittadinanza Verifica costi preventivi da sostenere nell'anno 2025 per i servizi RSU auto determinati,	-Procedura di affidamento del servizio e corretta esecuzione; -Controllo e vigilanza sulla gestione della raccolta differenziata con attuazione del sistema porta a porta - Diffide, penali applicate; - Raggiungimento degli obiettivi previsti nel capitolato speciale d'appalto. Modifiche regolamento - Riduzione dei costi sostenuti per il deposito in discarica dei rifiuti non riciclabili -Interventi volti a garantire la gestione del servizio nel rispetto della normativa europea statale regionale ; -Controlli sull'osservanza del regolamento servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani; -attività di monitoraggio e verifica di tutte quelle situazioni di inquinamento del suolo; -Applicazione disciplina normativa tracciabilità flussi finanziari , anche con riferimento alla filiera imprese; -Verifiche BNDNA; -Messa in funzione impianto video sorveglianza area isola ecologica; - incremento	30.06.25 31.12.25	10%

Valore pubblico	Missione	Obiettivo	Attività	Indicatori	Termine	Peso
				percentuale raccolta differenziata; -elaborazione proposta piano finanziario TARI tempi di presentazione proposte, con coordinamento con gli uffici interessati		
trasparenza amministrativa prevenzione della corruzione rafforzamento autonomia finanziaria dell'Ente sviluppo e sostenibilità	10 9	8 Garantire la corretta gestione e manutenzione servizi di pubblica illuminazione; Affidamento e corretta gestione e manutenzione servizi di rete idrica e fognante del territorio	5. Corretta esecuzione servizi manutenzione Ordinaria e straordinaria, Implementazione	Corretta direzione ed esecuzione contratti; Numero interventi effettuati ed impegni economici; Segnalazioni di guasti; verifiche corretta esecuzione del servizi da parte dell'affidatario; Procedure di gara espletate; Applicazione disciplina normativa tracciabilità flussi finanziari, anche con riferimento alla filiera imprese; verifiche BDNA; Tempestività pagamenti; Standardizzazione dei procedimenti- ed accessibilità; Contratti stipulati;	30.06.25 31.12.25	10%

<p>trasparenza amministrativa</p> <p>prevenzione della corruzione</p> <p>sviluppo e sostenibilità</p> <p>semplificazione</p>	12	<p>9 Demanio e servizi cimiteriali</p>	<p>-Ricognizione concessioni demaniali marittime in esecuzione delle norme che regolano le concessioni demaniali marittime;</p> <p>-rivisitazione delle procedure riguardanti le concessioni demaniali marittime;</p> <p>-Procedura di gara per l'affidamento in concessione a carattere stagionale di aree demaniali marittime sul litorale del Comune di Tropea, per finalità turistico ricreative, per la stagione balneare;</p> <p>-Affidamento incarico per redazione piano spiaggia</p> <p>-Rilascio concessioni cimiteriali in esecuzione regolamento polizia mortuaria;</p> <p>-Esternalizzazione servizi cimiteriali;</p> <p>-Contributi per la cremazione;</p> <p>-Verifica corretta esecuzione convenzione con Società Porto di Tropea s.p.a.;</p> <p>-Verifica canone demaniale concessione Società porto di Tropea s.p.a.;</p> <p>-Verifica autorizzazioni ex art. 45 bis e art. 24 cod. nav.</p> <p>-controlli occupazione aree demaniali.</p>	<p>-Provvedimenti adottati</p> <p>-Gare espletate;</p> <p>-N. concessioni rilasciate, tempi espletamento procedure , assenza di contenziosi;</p> <p>N contratti stipulati;</p> <p>-Attività espletata;</p> <p>-N. ed elenco concessioni e contratti stipulati;</p> <p>-Rispetto regolamento polizia mortuaria;</p> <p>-Corretta esecuzione del servizio, grado di soddisfazione degli utenti;</p> <p>-N. contributi richiesti e somme assegnate;</p> <p>-Attività espletata</p>	31.12.2025	10 %
<p>trasparenza amministrativa</p> <p>prevenzione della corruzione</p> <p>rafforzamento autonomia finanziaria dell'Ente</p>	1	<p>10 Gestione entrate: Servizio idrico integrato</p> <p>Incremento delle entrate comunali</p>	<p>-Attività propedeutica alla riscossione volontaria e coattiva ad opera del concessionario della riscossione Agenzia delle Entrate o altro sistema ;</p> <p>-caricamento dei flussi di pagamento, elaborazione dei ruoli, gestione di sgravi e/o compensazioni, rimborsi di quote inesigibili, emissione dei solleciti, predisposizione dei ruoli coattivi.</p> <p>-Attività di coordinamento con il concessionario della riscossione o altro sistema coordinamento con gli agenti contabili, altri uffici coinvolti ed il SUAP</p> <p>-Attivazione di ogni azione per la lotta evasione tributaria relativamente al servizio assegnato (servizio idrico integrato).</p>	<p>-Percentuale di riscossione - Approvazione ruoli, con particolare riferimento a quelli in scadenza</p> <p>-N. di ricorsi standardizzazione procedimenti modulistica pubblicato sul sito istituzionale</p> <p>-Tempi di trasmissione all'Agenzia delle Entrate o agli utenti finali</p> <p>-Percentuale incremento delle entrate, di variazione del FCDE rispetto all'anno precedente controllo incrociato continuo ed aggiornato col catasto Urbano (SISTER) nonché con i Servizi demografici interni e con l'Anagrafe Tributaria.</p> <p>Contenzioso tributario ed adeguamento agli esiti dello stesso</p>	31.12.2025	10 %

		<p>Migliorare il rapporto con il contribuente riducendo i tempi di attesa ed il contenzioso</p>	<p>-Caricamento in tempo reale su database delle variazioni, delle nuove iscrizioni di posizione contributive relativamente ai servizio assegnato (servizio idrico integrato).</p>	<p>-nuove iscrizioni e variazioni introdotte -n. contenziosi -n. reclami -velocizzazione rapporti con l'utenza mediante utilizzo pec e mail -Implementazione dei servizi telematici e del sito istituzionale nel settore di competenza -modulistica aggiornata sul sito istituzionale -tempi di definizione delle istanze degli utenti</p>		
--	--	--	--	--	--	--

AREA 5
POLIZIA MUNICIPALE
Dott. Papalia Domenico
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione professionale (ex Cat D)

Risorse umane assegnate:

- N.24 unità Area degli Istruttori CCNL 2019/2021
Istruttori di Vigilanza a tempo indeterminato: LA RUFFA Francesco, LAUREANA Giuseppe, GERANIO Pasquale, MOLINARO Martina, BALZAMA' Nastassia, CANNELLA Giovanna, CANNELLA Elia, ANSELMO Sestino, FALVO Mario, MORANO Guglielmo, LASCALA Nicola Salvatore, CARLIZZI Mariano, RIZZO Leopoldo, DE NARDO Brunina, CUIULI Rosalba, COLLOCA Francesco, FORTUNA Francesco Domenico, MILELLA Giada, PINGO Melissa, ROMEO Manuela, PRISCO Vitantonio
Istruttori di Vigilanza a tempo determinato: NARDI Antonio, BARBIERI Antonio, PISANI Giovanni Luca;
- N.1 unità area degli operatori:
Operatori ausiliari: CAPARRA Pasquale.

Servizi afferenti:

- ✓ Attività di Polizia locale in materia di attività commerciale ed annonaria, veterinaria, urbanistico- edilizia, sanitaria, rurale, mortuaria e tributaria;
- ✓ Controllo norme Codice della Strada, delle Leggi e dei Regolamenti Generali e Speciali dello Stato, delle Province e dei Comuni e delle Ordinanze delle varie Autorità;
- ✓ Attività di polizia amministrativa nelle materie attribuite o trasferite ai Comuni dal D.P.R. n. 616/77, di infortunistica stradale, di Polizia ambientale, giudiziaria, di sicurezza dei cittadini e di soccorso in caso di calamità;
- ✓ Servizi di controllo del territorio e viabilità nonché di quelli connessi alle notifiche degli atti ; Assunzione personale polizia locale a tempo determinato ;
- ✓ Gestione ZTL, aree di sosta a pagamento, procedimento sanzionatorio e relativo contenzioso; Servizio di bike sharing
- ✓ Contenzioso sanzionatorio, riscossione sanzioni;
- ✓ Concessione per l'occupazione suoli pubblici
- ✓ Gestione servizio bike sharing
- ✓ Gestione integrata del servizio e delle entrate comunali: Imposta Pubblicità e Pubbliche affissioni, TOSAP/ COSAP , Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, canone di concessione per l'occupazione di aree e spazi appartenenti al patrimonio indisponibile, destinati a mercati; Accertamento, Riscossione volontaria e coattiva mediante il Concessionario della riscossione Agenzia delle Entrate o altro concessionari;
- ✓ Emissione ruoli esecutivi;
- ✓ Segnaletica stradale
- ✓ Controlli e supporto Uffici ed altre Aree per l'espletamento di verifiche sul servizio idrico integrato, TARI, IMU, ed altri annessi;
- ✓ servizi in collaborazione con l'Ufficio anagrafe;
- ✓ Accertamenti anagrafici, stranieri e con il Servizio sociale (TSO).
- ✓ Servizi di supporto, nei limiti degli ambiti di competenza della Polizia locale, con Ufficio Protezione civile. Patrimonio e Viabilità (area 4) per segnalazioni urgenze e interventi- controlli-verifiche;
- ✓ Servizi di supporto , nei limiti degli ambiti di competenza della Polizia locale, con Ufficio Depurazione (area 4) per segnalazioni urgenze e interventi- controlli-verifiche;
- ✓ Servizi di supporto , nei limiti degli ambiti di competenza della Polizia locale, con Ufficio Idrico (area 3) per segnalazioni guasti, pronti intervento, controlli, verifiche sanzionatore e repressive relative allo stesso servizio (idrico, fognatura);
- ✓ Servizi di supporto, nei limiti degli ambiti di competenza della Polizia locale, con Ufficio Pubblica Illuminazione (area 3) per segnalazioni guasti, pronti intervento, controlli e verifiche sanzionatore e repressive allo stesso servizio;
- ✓ Servizi di supporto , nei limiti degli ambiti di competenza della Polizia locale, con Ufficio Tassa Soggiorno (area 3) per controlli e verifiche;

Valore pubblico	Missione	Obiettivo	Attività	Indicatori	Termine	Peso
Prevenzione della corruzione Trasparenza amministrativa		1 Ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione); -promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche; -consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ; -integrazione tra Sistema di monitoraggio della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni; -miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente	-Attuazione misure di prevenzione previste nella sezione rischi corruttivi e trasparenza -Monitoraggio attuazione piano -Predisposizione degli atti di competenza in conformità al PTPCT -Vigilanza rispetto codice di comportamento dei dipendenti assegnati -Attività di verifica della presenza del personale in servizio mediante software di gestione -Rispetto dei termini procedurali -Accesso telematico a dati e documenti -Trasmissione dati al RPC in conformità al PTPC -rispetto obblighi di pubblicazione di cui al Pieno triennale trasparenza, D. Lgs 33/2013 e s.m.i, Linee guida ANAC, -Rispetto protocolli di legalità e patti di integrità -Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ; -Registro accesso civico Pubblicazione in amm trasp dei registri indicati nel ptpct -Rispetto disciplina in materia di conflitto di interessi	-Proposte formulate -Relazione sullo stato di attuazione del PTPCT -Attività formative promosse -Rispetto tempi assegnati -Riscontro istanze accesso civico -pubblicazione registro accesso civico -N. richieste effettuate -Pubblicazione in amministrazione trasparente dati ulteriori -Diffide per mancato rispetto dei termini procedurali -Nomina responsabili dell'istruttoria e doppia sottoscrizione dei provvedimenti adottati -Nei provvedimenti adottati adeguata descrizione del procedimento svolto, chiarezza e completezza della motivazione -Rotazione negli incarichi di rup -Costituzione gruppi di lavoro , ove non è possibile realizzare la rotazione ordinaria -Attività di verifica del nucleo di valutazione della coerenza fra gli obiettivi di performance assegnati e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	30.06.2025 31.12.2025	10 %
Formazione del personale		2.Sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale dipendente e crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona	-Attuazione piano formazione -Monitoraggio -Registrazione alla piattaforma syllabus -Ulteriori iniziative formative proposte	-Elenco iniziative formative partecipate ed elenco iniziative formative autorizzate -N. ore di formazione effettuate -N. ore di formazione autorizzate al personale assegnato	30.06.2025 31.12.2025	10%
Rafforzamento autonomia finanziaria dell'Ente		3 Programmazione finanziaria e preventiva degli impegni di spesa Mappatura dei processi di approvvigionamento e pagamento	-Assicurare la compatibilità tra i programmi di pagamento e gli stanziamenti di bilancio (art. 9 del Decreto Legge n. 78 del 2009 e art. 183 D.lgs. n. 267/2000) -Mappatura di tutte le fasi relative all'approvvigionamento dei beni e dei servizi, fino al pagamento delle fatture e alla chiusura del debito al fine di consentire un'analisi accurata dei tempi di esecuzione della spesa e dei possibili ritardi, consentendo l'adozione di misure correttive tempestive	Prima dell'emissione del mandato di pagamento attestazione della compatibilità tra il programma dei pagamenti e gli stanziamenti di bilancio -Mappatura del processo di Pagamento realizzata -Azioni correttive adottate dell'anno	30.06.2025 31.12.2025	5%
trasparenza amministrativa prevenzione della corruzione sicurezza		4 .Preservare il centro storico mediante efficace gestione ZTL Garantire sicurezza ai rilevanti flussi pedonali correlati alla spiccata vocazione turistica del territorio e per fornire maggiore fruibilità delle bellezze naturali Contenimento limiti di velocità del centro abitato	Modifica Regolamento ZTL Gestione permissistica gestione banca dati Controlli impianto videosorveglianza Corretta gestione del sistema automatico di controllo degli accessi in ZTL ,	Verifica requisiti soggettivi e oggettivi per rilascio permessi N. permessi rilasciati Sopralluoghi funzionalità impianto Somme incassate dall'Ente Provvedimenti adottati Rispetto cronoprogramma Standardizzazione procedimenti	30.07.2025 31.12.2025	10%

Valore pubblico	Missione	Obiettivo	Attività	Indicatori	Termine	Peso
sostegno sociale		Piano Urbano del traffico Efficiente segnaletica stradale	Noleggio autovelex Attuazione ricognizione di tutta la segnaletica stradale sul territorio comunale interventi di rifacimento della segnaletica orizzontale apposizione della segnaletica verticale attraverso l'installazione sul territorio comunale anche alla luce delle modifiche al sistema del traffico previgente.	-Modulistica pubblicata Provvedimenti adottati sopralluoghi effettuati		
trasparenza amministrativa prevenzione della corruzione promozione del territorio rafforzamento dell'autonomia finanziaria dell'ente	10	5.Efficace gestione aree soste a pagamento	-Gestione servizio mediante noleggio parcometri e personale ausiliario; -trasmissione conto agenti contabili; -Affidamento servizio di contadano prelevato dai parcometri; -Verifica corretta esecuzione servizio ; Affidamento servizio bike sharing	Somme incassate dall'Ente Rendicontazione trasparente Attività ispettiva N. sanzioni elevate	30.07.2025 31.12.2025	15%

Attività di polizia stradale, sanzionatoria al C.d.s., di polizia giudiziaria, di pubblica sicurezza, di polizia amministrativa (edilizia, ambientale, veterinaria, commerciale), servizi in collaborazione con ufficio anagrafe e servizio sociale

Valore pubblico	missione	Obiettivo	Attività	Indicatori	Termine	Peso
trasparenza amministrativa prevenzione della corruzione sicurezza e sostegno sociale	3	<p>7Polizia stradale</p> <p>Polizia giudiziaria</p> <p>Polizia amministrativa</p> <p>Pubblica sicurezza e servizio in collaborazione con ufficio anagrafe e servizi sociali</p>	<p>6 Verbali Violazioni al C. d. S. accertate e sanzioni elevate, fermi amministrativi, veicoli confiscati e rimossi, sequestri, ritiro patenti, carte di circolazione , interventi di infortunistica stradale, controlli di polizia stradale</p> <p>attività sanzionatoria c.d.s</p> <p>Accertamenti per conto della Procura della Repubblica di Vibo Valentia , comunicazioni di reato, denunce, fermo di cittadini, altre indagini istruite</p> <p>-Polizia Edilizia: controlli edilizi e accertamento violazioni legge, regolamenti e ordinanze; -accertamento abusi edilizi e inottemperanza ordinanze; -Informative agli organi preposti, sequestri cantieri; accertamenti case popolari</p> <p>polizia ambientale : -Accertamenti e sopralluoghi ambientale, aree in stato di degrado, discariche abusive, accertamento violazioni; -Polizia veterinaria: interventi e accertamento violazioni; -Polizia commerciale: -Accertamenti attività e esercizi commerciali, accertamenti violazioni, ordinanze chiusura; -sequestri merce abusiva; -controlli commercio su aree pubbliche -Trattamenti sanitari obbligatori -Manifestazioni pubbliche (cortei, comizi, processioni, manifestazioni estive e culturali, ecc.) -Sicurezza Urbana – Legge 48/217- Ordini di allontanamento della polizia municipale (Daspo Urbano)</p>	<p>N. controlli N. verbali N. ricorsi N. Interventi N e tipologia contravvenzioni accertate somme riscosse N. procedimenti istruiti e conclusi</p> <p>Formazione del personale</p> <p>Accertamenti per conto della Procura della Repubblica di Vibo Valentia , comunicazioni di reato, denunce, fermo di cittadini, altre indagini istruite</p> <p>N. accertamenti N. controlli N. violazioni , abusi, inottemperanze accertate</p> <p>Formazione del personale</p> <p>-N .TSO -N. manifestazioni -N .ordini di allontanamento Grado di percezione della sicurezza da parte dei cittadini -Forme di collaborazione ed ascolto dei cittadini</p>	31.12.2025	30 %

		ufficio anagrafe e servizi sociali	48/217- Ordini di allontanamento della polizia municipale (Daspo Urbano)	sicurezza da parte dei cittadini Forme di collaborazione ed ascolto dei cittadini		
--	--	------------------------------------	---	--	--	--

trasparenza amministrativa	1	8. Incremento delle entrate	-Attivazione di ogni azione per la lotta evasione tributaria relativamente alle entrate assegnate . -Attività propedeutica alla riscossione volontaria e coattiva ad opera del concessionario della riscossione Agenzia delle Entrate o altro sistema	Percentuale incremento delle entrate -FCDE e variazione rispetto all'anno precedente -controllo incrociato continuo ed aggiornato col catasto Urbano (SISTER) nonché con i Servizi demografici interni e con l'Anagrafe Tributaria.		10%
prevenzione della corruzione			-Caricamento in tempo reale su database delle variazioni, delle nuove iscrizioni di posizione contributive relativamente ai servizi assegnati	-n. nuove iscrizioni e - variazioni introdotte -n. contenziosi -n. reclami -velocizzazione rapporti con l'utenza mediante utilizzo pec e mail - Implementazione dei servizi telematici e del sito istituzionale		
rafforzamento dell'autonomia finanziaria dell'ente		Efficiente gestione procedimento sanzionatorio e relativo contenzioso	Attività sanzionatoria e di gestione del contenzioso	N. sanzioni elevate ed importo incassato dall'Ente N. ricorsi presentati , e costituzioni in giudizio ed esito degli stessi		
		Efficace gestione ruoli esecutivi	-predisposizione dei ruoli relativi a sanzioni amministrative per violazione al CdS e ai regolamenti comunali esternalizzazione procedimento sanzionatorio	Attività espletata Ruoli emessi Percentuale riscossione el settore di competenza.		
sicurezza e sostegno sociale	3	9 Potenziamento sicurezza urbana e stradale	- Efficiente organizzazione servizio esterno	-N. agenti impegnati -N. turni garantiti nei periodi di maggiore affluenza turistica - Personale a tempo determinato assunto -Progetti specifici proposti, finanziati ,eseguiti e rendicontati Attività espletata		10%

SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Francesca Massara

Le funzioni attribuite dalla normativa vigente (art. 97 TUEL, L. 190/2012, altre specifiche normative, Regolamenti dell'Ente) al Segretario generale sono prive di connotazione gestionale di risorse finanziarie attengono quasi esclusivamente a funzioni di collaborazione e garanzia dell'azione amministrativa degli organi di governo. Pertanto gli obiettivi sono fissati dalla disciplina normativa. Si distingue tra :

-FUNZIONI ISTITUZIONALI: a) Collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi e degli uffici dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti; b) Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione; c) Rogito dei contratti nei quali l'ente è parte ed autentica delle scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente locale.

-PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA: - quale contributo, sia in termini di risultato che di modalità di raggiungimento del risultato stesso, che il Segretario generale apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e alla mission e alla vision stessa dell'organizzazione dell'ente.

Pertanto l'attività del Segretario generale è riconducibile a tutti gli obiettivi strategici ed operativi volti al conseguimento del valore pubblico per come definito nella sezione 1.

Di seguito si riportano gli obiettivi assegnati dal Sindaco al Segretario generale:

Obiettivo	Attività	Indicatori	Termine	Peso
Assistenza giuridico amministrativa agli organi di Governo – coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili	-adempimenti connessi all'attività della Commissione straordinaria tra cui: il supporto giuridico ai responsabili nell'elaborazione delle proposte, l'assistenza ai lavori di tale organo istituzionale ,la verbalizzazione delle sedute, ecc	-Quantità di incontri svolti con Commissione straordinaria e personale dipendente -N delibere Commissione straordinaria; -Riunione effettuate con i Responsabili	30.07.2025 31.12.2025	15%
Trasparenza e integrità dell'azione amministrativa – attuazione degli adempimenti di legge in materia di pubblicazione, di prevenzione della illegalità e di controllo sugli atti	-predisposizione e aggiornamento sezione del PIAO “ rischi corruttivi e trasparenza”; -verifica sull' attuazione degli adempimenti assegnati a ciascun responsabile; -verifica attuazione del P.T.P.C.T., con particolare riguardo alle misure di contrasto alla corruzione per le aree ritenute a maggior rischio; -relazione annuale secondo lo schema A.N.AC. -formazione del personale dipendente sugli aspetti più rilevanti della prevenzione della corruzione; -esecuzione periodica controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva;	-esame del contesto interno ed esterno -individuazione fattori rischio -elaborazione misure di prevenzione -elaborazione piano formazione	30.07.2025 31.12.2025	20%

Individuazione degli obiettivi strategici ed operativi del Comune di Tropea, orientati alla creazione e alla crescita del Valore Pubblico	-predisposizione della sotto- sezione del PIAO Performance con l'assegnazione degli obiettivi in linea con la programmazione degli organi di indirizzo politico	Predisposizione e proposta obiettivi operativi e strategici		15%
Definizione dell'assetto burocratico necessario al raggiungimento della mission dell'ente	Predisposizione piano dei fabbisogni previ verifica vincoli normativi in materia di assunzioni e sostenibilità finanziaria in collaborazione con area amministrativa e finanziaria Predisposizione piano formazione, piano azioni positive predisposizione nuovo codice di comportamento -aggiornamento sistema di misurazione e valutazione della performance	Approvazione piani Coordinamento con i responsabili		10%
Attuazione delle procedure di supporto organizzativo ed amministrativo allo svolgimento delle funzioni di sovrintendenza all'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli Organi di Governo dell'Ente negli atti di programmazione	sovrintendenza e coordinamento dei responsabili; consulenza giuridico amministrativa Presidenza delegazione trattante parte pubblica	Tematiche e novità normative approfondite Tipologia di supporto fornito Supporto fornito al ndv	30.07.2025 31.12.2025	10%
Presidenza ufficio procedimenti disciplinari	Coordinamento delle attività inerenti i procedimenti disciplinari	n. procedimenti attivati		10%
Semplificazione e razionalizzazione delle procedure mediante la revisione o la predisposizione di regolamenti	-Supporto ai responsabili nell'elaborazione di nuovi regolamenti o modifiche di quelli esistenti per adeguarli alla normativa di volta in volta vigente, -Coordinamento e supporto ai responsabili per la ricognizione periodica della situazione gestionale dei Servizi Pubblici Locali ai sensi del D.Lgs 201 del 23/12/2022	N. regolamenti approvati o revisionati; approvazione e pubblicazione sul portale ricognizione periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali ai sensi del d.lgs 201 del 23/12/2022		10%
Tempestività nella stipulazione dei contratti di appalto in forma pubblico-amministrativa.	-Stipula dei contratti previa verifica della regolarità degli atti	N. contratti stipulati	31.12.2025	10%

Misura	Azioni	Importo finanziato	Termini progetto	Stato di avanzamento
. Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE"	Per implementare l'accesso ai servizi online del portale comunale (Municipio Virtuale e PagoPA) l'Ente ha previsto: 1. adesione alla piattaforma nazionale di identità digitale SPID (già implementato negli applicativi in uso). 2. adesione alla piattaforma nazionale di identità digitale CIE 3. erogazione di un piano formativo sul “nuovo” protocollo OIDC, in caso di adozione dell'integrazione con SPID e CIE attraverso il precedente protocollo SAML2.	14.000,00	05/12/2023	Progetto completato - contributo liquidato.
Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO";	Utilizzo della piattaforma nazionale AppIO per le comunicazioni ai cittadini per i servizi comunali: Ufficio Tributi, Elettorale, Servizi Sociali, Servizi Demografici, ecc.)	17.150,0	05/03/2024	Progetto completato - contributo liquidato.
Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA";	Progetto in corso di rifinanziamento	59.133,00	23/11/2023	Rinuncia al Progetto *
Avviso Investimento 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA Locali”;	Migrazione su sistema cloud degli applicativi comunali di gestione dei servizi: Demografici, Statistica, Protocollo, Albo Pretorio, Gestione Atti, Opere Pubbliche, Economato, Gestione Economica, Contratti.	121.992,00	27/01/2023	Progetto completato Contributo in liquidazione
6. Avviso Misura 1.4.5 “Piattaforma Notifiche Digitali”	Attivato il modulo notifiche sul portale gestionale dell'Ente. Dal sistema è possibile connettersi alla piattaforma SEND per effettuare notifiche ai cittadini secondo le modalità scelte dagli stessi (Pec, appIO, Raccomandata).	32.589,00	27/11/2023	Progetto completato - contributo liquidato.
. Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	Sono stati implementati sul portale comunale (Municipio Virtuale) I servizi: 1. Richiesta accesso agli atti 2. Richiesta permesso occupazione suolo pubblico 3. Richiesta permesso accesso ZTL 4. Richiesta permesso parcheggi invalidi 5. Aggiornamento sito internet (Municipio Virtuale)	155.234,00	29/01/2024	progetto completato

Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"	Mediante l'adesione alla Piattaforma nazionale per l'interoperabilità dei dati sarà possibile attivare procedure per acquisire dati da altre pubbliche amministrazioni e parallelamente consentire l'accesso ai dati comunali che si decide di implementare ad altri soggetti mediante procedure informatiche (API) standard. Nell'ambito del progetto sono stati predisposti le API per l'accesso (previa autorizzazione) all'Albo Pretorio ed al Protocollo.	20.334,00	27/11/2023	Progetto completato - contributo liquidato.
---	--	-----------	------------	--

COMUNE DI TROPEA_ ELENCO LAVORI PUBBLICI _RICOGNIZIONE

N°	TITOLO INTERVENTO	FONTE FINANZIARIA	RUP	SUPPORTO AL RUP	DIRETTORE DEI LAVORI	STATO DI ATTUAZIONE	CRITICITA'
1	Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli acquedotti comunali, delle reti idriche, di tutto il territorio comunale nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti i pozzi, serbatoi e degli impianti idrici di tutti gli edifici di proprietà comunale esistenti per due anni - CUP F18B22001900004- CIG 9793771B7E – TD N. 3546982/2023 -	BILANCIO COMUNALE	ING. FEDERICO POLITO	NON PRESENTE	NON PRESENTE	IN CORSO	NESSUNA
2	Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete fognante di tutto il territorio comunale per anni due - CUP F18B22001910004 - CIG 9793595A41	BILANCIO COMUNALE	ING. FEDERICO POLITO	NON PRESENTE	NON PRESENTE	IN CORSO	NESSUNA
3	ADESIONE CONVENZIONE CONSIP SERVIZIO LUCE 4 LOTTO 10 PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO LUCE E DEI SERVIZI CONNESSI PER LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE - CIG 65183654F6- CIG DERIVATO 8883416AC8, finalizzata alla gestione degli impianti di pubblica illuminazione dal 01/12/2021 per la durata di 9 anni	BILANCIO COMUNALE	ING. FEDERICO POLITO	NON PRESENTE	NON PRESENTE	IN CORSO	NESSUNA
4	Lavori di Messa in sicurezza del Centro Storico e della Rupe di Tropea FONDO SVILUPPO E COESIONE 2021-2027, DELIBERA CIPES 79/2021. CODICE CUP F15F21000610003 CODICE CIG : B067D852BF	DELIBERA CIPES N. 79/2021 - FSC 2021-2027	ING.PASQUALE BARBUTO	ING. PASCUALE LAGADARI	ING. ROBERTO CAMPISI	IN CORSO	NESSUNA
5	Lavori di completamento Museo del Mare e Sala Polifunzionale nel Palazzo Santa Chiara in Tropea - CODICE CUP: F13D21003670002 - CODICE CIG : B00CD03FF9	Patti Territoriali ai sensi della delibera CIPE 26/2003 tra Regione Calabria e Ministero dello sviluppo economico	ING. VITO MANCINO	NON PRESENTE	ARCH. VINCENZO CARONE - ARCH. GIUSEPPE LO SCHIAVO	IN CORSO	NESSUNA
6	LAVORI di REALIZZAZIONE AREA ATTREZZATA LOCALITÀ EX DEPURATORE - 1° lotto funzionale (annualità 2023) - Bando di gara n. 89/2024 - Lavori di realizzazione area attrezzata località ex depuratore – Comune di Tropea - CUP: F17D23000050001 - Importo complessivo finanziamento € 400.000,00	all'Accordo di Programma con il MIT per la realizzazione di opere pubbliche nella Regione Calabria, tramite contributo straordinario ai sensi dell'art. Art. 1 comma 521 Legge 197/2022 - D.G.R. 254/2023 – D.D.G. 9372/2023.	ING. FEDERICO POLITO	NON PRESENTE	ARCH. GINO MAURO	IN CORSO	NESSUNA
7	LAVORI di REALIZZAZIONE AREA ATTREZZATA LOCALITÀ EX DEPURATORE – Bando 90/2024: 2° lotto funzionale (annualità 2024) - Importo complessivo finanziamento € 550.000,00 - CUP: F17D23000060001 - CIG: B369D63FCB	all'Accordo di Programma con il MIT per la realizzazione di opere pubbliche nella Regione Calabria, tramite contributo straordinario ai sensi dell'art. Art. 1 comma 521 Legge 197/2022 - D.G.R. 254/2023 – D.D.G. 9372/2023.	ING. FEDERICO POLITO	NON PRESENTE	ARCH. GINO MAURO	IN ATTESA DI STIPULA CONTRATTO - ENTRO FINE LAVORI 1° LOTTO	NESSUNA
8	Realizzazione impianto di videosorveglianza nel Comune di Tropea - Progetto Tropea Sicura" – CODICE CUP: F11E20000200001 – CODICE CIG: B2A6E3EFEC	Patto per l'attuazione della sicurezza urbana - art. 5 del D. Lgs. n. 14/2017, convertito con modificazione dalla legge 18 aprile 2017, n. 48	ING. FEDERICO POLITO	NON PRESENTE	ING. GREGORIO GALLIZZI	IN CORSO	NESSUNA
9	Realizzazione opere di consolidamento del tratto Nord-Ovest di Santa Maria dell'Isola nel comune di Tropea - CUP: F11J23000100002 - CIG: B17222B251 - Bando di gara n. 29/2024	Legge 145/2018art.1.c.134ec.135es.m.i.- DGRn.787del28/12/2023-Decreto 20472 del29/12/2023	ING. VINCENZO GALIZIA	ING. TRIPODI LUIGI	Dott. Teodoro Aldo Battaglia	IN CORSO	NESSUNA

10	Lavori di recupero e messa in sicurezza della carreggiata del ponte Gurnella – Via Gurnella – Realizzazione di uno scatolare stradale in c.a. nel Comune di Tropea - CUP: F19J14001570002 - CIG: 9222001BF6	DECRETO FINANZA LOCALE 13/02/2021 - EX PNRR-	ING. VITO MANCINO	ING. PETROLO GIUSEPPE	RTP. ING. MAJONE -BRUZZANITI-BATTAGLIA	IN CORSO	SOSPENSIONE PER PROBLEMATICHE CON POZZETTO TELECOM
11	“Lavori di adeguamento strutturale, sismico, miglioramento impiantistico ed efficientamento energetico 3° plesso (ex presidenza) Scuola Media Statale "PADRE G. TORALDO" Viale Coniugi Crigna", CUP F13H20000040008- CIG A007ADB302 Programmazione Triennale Nazionale 2018-2020 Edilizia Scolastica - Missione 4, istruzione e ricerca, c.1,Inv. 3.3,UNIONE EUROPEA, NEXT GENERATION	FINANZIAMENTO PNRR - SCUOLA FUTURA	ING. VITO MANCINO	NON PRESENTE	ING. CATERINA TAMBUSCIO	IN CORSO	NESSUNA
12	“Lavori di Efficientamento Energetico con annessi Lavori di manutenzione straordinaria dell'Edificio Municipale di Tropea (-art. 1, comma 29, della Legge di bilancio 2020, legge 27 dicembre 2019, n. 160) PNRR Misura M2C4I2.2_ Piccole Opere -. CUP: F12E22000450006 - CIG B1DF5E5753	FINANZIAMENTO EX PNRR - MINISTERO DELL'INTERNO	ING. FEDERICO POLITO	NON PRESENTE	ING. CATERINA TAMBUSCIO	IN CORSO	NESSUNA
13	Realizzazione di Parchi e Percorsi attrezzati per la pratica sportiva libera” – (PNRR) – M5C2) MISSIONE 5 – COMPONENTE 2, MISURA 3, INVESTIMENTO 3.1 CUP F14J23000070006 – CIG 9733567995.	FINANZIAMENTO PNRR DIPARTIMENTO PER LO SPORT	ING. FEDERICO POLITO	NON PRESENTE	NON PRESENTE	IN CORSO	NESSUNA
14	Appalto per l'affidamento congiunto della progettazione definitiva ed esecutiva, CSE, studio geologico, indagini e prove ed esecuzione dei lavori di Riqualificazione Alloggi e spazi annessi di Edilizia Residenziale Pubblica in Marina del Vescovado nel comune di Tropea. Misure Urgenti relative al fondo complementare al PNRR – Codice CUP: F18I21004870001 – Codice CIG: 9543776D17. Bando di gara n. 85/2022.	FINANZIAMENTO FONDI PNC - (Decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59 - articolo 1, comma 2, lettera c) punto 13 "Sicuro verde e sociale: riqualificazione dell'edilizia residenziale pubblica", convertito dalla legge 1° luglio 2021, n. 101. Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza. DPCM 15 settembre 2021)	ING. VITO MANCINO	ING. PIETRO BARLETTA	NON PRESENTE	IN ATTESA DI PARERE SOPRINTENDENZA - VERIFICA E VALIDAZIONE - NOMINA DD.LL. - CSE- COLLAUDATORE	NESSUNA
15	Appalto per l'affidamento congiunto della prog. def. ed esecutiva, CSE, studio geologico, indagini, prove ed esecuzione dei lavori di Riqualificazione Alloggi e spazi annessi di Ed. Res.le Pubblica in Località Croce nel comune di Tropea. Misure Urgenti relative al fondo complementare al PNRR – Codice CUP: F18I21004880001 – Codice CIG: 9543875EC9. Bando di gara n. 86/2022.	FINANZIAMENTO FONDI PNC - (Decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59 - articolo 1, comma 2, lettera c) punto 13 "Sicuro verde e sociale: riqualificazione dell'edilizia residenziale pubblica", convertito dalla legge 1° luglio 2021, n. 101. Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza. DPCM 15 settembre 2021)	ING. VITO MANCINO	ING. PIETRO BARLETTA	NON PRESENTE	IN ATTESA DI PARERE SOPRINTENDENZA - VERIFICA E VALIDAZIONE - NOMINA DD.LL. - CSE- COLLAUDATORE	NESSUNA
16	Appalto per l'affidamento congiunto della progettazione definitiva ed esecutiva, CSP, studio geologico, indagini e prove ed esecuzione dei lavori di Riqualificazione Alloggi e spazi annessi di Edilizia Residenziale Pubblica in Via Libertà nel Comune di Tropea. Misure Urgenti relative al fondo complementare al PNRR – Codice CUP: F18I21004890001 – Codice CIG: 9543838045. Bando di gara n. 87/2022.	FINANZIAMENTO FONDI PNC - (Decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59 - articolo 1, comma 2, lettera c) punto 13 "Sicuro verde e sociale: riqualificazione dell'edilizia residenziale pubblica", convertito dalla legge 1° luglio 2021, n. 101. Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza. DPCM 15 settembre 2021)	ING. VITO MANCINO	ING. PIETRO BARLETTA	NON PRESENTE	IN ATTESA DI VERIFICA E VALIDAZIONE - NOMINA DD.LL. - CSE- COLLAUDATORE	NESSUNA

28	realizzazione di aree in prossimità degli edifici scolastici, in attuazione del piano regionale dei trasporti, obiettivo n. 2 aree urbane azione n. 2-misure per il potenziamento infrastrutturale e dei servizi nelle aree urbane, misura n. 2.4 - trasporto individuale non motorizzato e zone controllate - green and safety school" approvata con decreto dirigenziale decreto dirigenziale n. 16275 del 18/12/2019"-	convenzione del 18.01.2021 con rep. 8617 - finanziamento di € 167.276,00 (fondi regionali della convenzione per € 152.000,00 e per € 15.276,00 con fondi del bilancio comunale);	ING. VITO MANCINO	NON PRESENTE	Ing. Pasquale Contartese, iscritto all'Ordine degli Ingegneri di Vibo Valentia al n. 442, con studio in Vibo Valentia, Via Alessandro Manzoni n. 24, C.F. CNTPQL75B06F537J	IN CORSO	NESSUNA
29	Messa in sicurezza del cimitero di Tropea (VV)	Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC) 2021-2027. Presa d'atto dell'Accordo per lo Sviluppo e la Coesione della regione Calabria sottoscritto in data 16 febbraio 2024. APPROVAZIONE DEFINITIVA del Piano: "Interventi di ampliamento e messa in sicurezza degli impianti cimiteriali dei comuni calabresi. PRECISAZIONI AL DECRETO N. 17392 del 05/12/2024.	ARCH. GERACE FRANCESCO	NON PRESENTE	GARA IN CORSO	IN CORSO	NESSUNA
30	Manutenzione straordinaria pubblica illuminazione	Fondi Ministero dell'Interno Contributo Enti Comuni Sciolti per Mafia (Art. 1 Comma 277 Legge 205/2017) - (Comma 278 Legge 205/2017)	Ing. Vito Mancino	NON PRESENTE	NON PRESENTE	IN CORSO	NESSUNA
31	Manutenzione straordinaria delle strade comunali	Fondi Ministero dell'Interno Contributo Enti Comuni Sciolti per Mafia (Art. 1 Comma 277 Legge 205/2017) - (Comma 278 Legge 205/2017)	Ing. Vito Mancino	NON PRESENTE	NON PRESENTE	IN CORSO	NESSUNA
32	Manutenzion e Immobile ed edifici Comunali	Fondi Ministero dell'Interno Contributo Enti Comuni Sciolti per Mafia (Art. 1 Comma 277 Legge 205/2017) - (Comma 278 Legge 205/2017)	Ing. Vito Mancino	NON PRESENTE	NON PRESENTE	IN CORSO	NESSUNA
33	Riqualificazione Spazi Pubblici (Biblioteca)	Fondi Ministero dell'Interno Contributo Enti Comuni Sciolti per Mafia (Art. 1 Comma 277 Legge 205/2017) - (Comma 278 Legge 205/2017)	Ing. Vito Mancino	NON PRESENTE	NON PRESENTE	IN CORSO	NESSUNA
34	Manutenzione Straordinaria Fognatua	Fondi Ministero dell'Interno Contributo Enti Comuni Sciolti per Mafia (Art. 1 Comma 277 Legge 205/2017) - (Comma 278 Legge 205/2017)	Ing. Vito Mancino	NON PRESENTE	NON PRESENTE	IN CORSO	NESSUNA
35	Manutenzione Straordinaria Depurazione	Fondi Ministero dell'Interno Contributo Enti Comuni Sciolti per Mafia (Art. 1 Comma 277 Legge 205/2017) - (Comma 278 Legge 205/2017)	Ing. Vito Mancino	NON PRESENTE	NON PRESENTE	IN CORSO	NESSUNA
36	Interventi di Ampliamento e messa in sicurezza degli impianti cimiteriali	Fondi Ministero dell'Interno Contributo Enti Comuni Sciolti per Mafia (Art. 1 Comma 277 Legge 205/2017) - (Comma 278 Legge 205/2017)	Ing. Vito Mancino	NON PRESENTE	NON PRESENTE	IN CORSO	NESSUNA
37	Programmazione FSC 2021-2027 - Progetto per il potenziamento, riqualificazione e messa in sicurezza del porto di Tropea	Fondi Ministero dell'Interno Contributo Enti Comuni Sciolti per Mafia (Art. 1 Comma 277 Legge 205/2017) - (Comma 278 Legge 205/2017)	Ing. Vito Mancino	NON PRESENTE	NON PRESENTE	IN CORSO	NESSUNA
38	Acquisizione al patrimonio pubblico e valorizzazione Palazzo Giffone nel Comune di Tropea	Fondi Ministero dell'Interno Contributo Enti Comuni Sciolti per Mafia (Art. 1 Comma 277 Legge 205/2017) - (Comma 278 Legge 205/2017)	Ing. Vito Mancino				
39	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER IL RIPRISTINO PASSEGGIATA LUNGOMARE - CUP F12H25000040004	FONDI BILANCIO COMUNALE	Ing. Vito Mancino	NON PRESENTE	NON PRESENTE	IN CORSO	NESSUNA

SEZIONE DEL P.I.A.O 2.3 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

CAPO I IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

INTRODUZIONE

ART. 1 IL CONCETTO DI "CORRUZIONE" ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

ART. 2 I SOGGETTI ISTITUZIONALI

ART. 3. I SOGGETTI INTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

ART. 4 I DESTINATARI DEL PIANO

ART. 5 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

ART.6 ANALISI DEL CONTESTO

ART. 7 DISPOSIZIONI GENERALI, FINALITÀ ED OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ART.8 PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DEL PIANO

ART.9 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ART. 10 NUCLEO DI VALUTAZIONE

ART. 11 COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCEART.

12 I RESPONSABILI DI AREA

ART. 13 I DIPENDENTI , LE STRUTTURE INTERNE DI SUPPORTO ED I "REFERENTI"

ART. 14 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE - MAPPATURA DEI MACRO-PROCESSI E DEI PROCESSI

ART.15 METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIOART.

16 INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

ART. 17 MISURE DI PREVENZIONE

ART.18 MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE, COMUNI A TUTTI GLI UFFICI

18.1 MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI

18.2 Standardizzazione dei processi interni

18.3 Rispetto dei termini procedurali e potere sostitutivo in caso di inerzia

ART. 19 . MISURE GENERALI ED OBBLIGATORE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

ART. 20 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

CAPO II TRASPARENZA

ART. 21 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

~~ART. 22~~ TRASPARENZA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

Art. 23 LA TRASPARENZA DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON I FONDI DEL PNR

ART. 24 COMUNICAZIONE

ART. 25 ATTUAZIONE

ART. 26 USABILITÀ E COMPRESIBILITÀ DEI DATI

ART. 27 ORGANIZZAZIONE

ART. 28 COLLEGAMENTI CON LA SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

ART. 29 VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA

CAPO III ACCESSO CIVICO

ART. 30 ACCESSO CIVICO

ART. 31. DEFINIZIONI

ART.32 OGGETTO

ART. 33 ACCESSO GENERALIZZATO ED ACCESSO DOCUMENTALE

ART. 34 LEGITTIMAZIONE SOGGETTIVA

ART. 35 ISTANZA DI ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO

ART. 36 RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

ART. 37 SOGGETTI CONTROINTERESSATI

ART. 38 TERMINI DEL PROCEDIMENTO

ART. 39 ECCEZIONI ASSOLUTE ALL'ACCESSO GENERALIZZATO

ART. 40 ECCEZIONI RELATIVE ALL'ACCESSO GENERALIZZATO

ART. 41 RICHIESTE DI RIESAME

ART. 42 MOTIVAZIONI DEL DINIEGO DI ACCESSO

ART. 43 IMPUGNAZIONI

ART.44- LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

ALLEGATI:

Allegato C: mappatura delle aree e dei processi e misure di prevenzione;

Allegato D : Misure generali e monitoraggio;

Allegato E: relazione semestrale dei responsabili di Area al Responsabile Anticorruzione;

Allegato F: elenco obblighi di pubblicazione bandi di gara e contratti conclusi al 31.12.2023 – allegato 9 PNA 2022

Allegato G: elenco degli obblighi di pubblicazione

CAPO I IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E INTRODUZIONE.

INTRODUZIONE

In questa specifica sottosezione del P.I.A.O. - predisposta dal R.P.C.T. sulla base degli obiettivi strategici così come definiti dall'Amministrazione - confluisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano azionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, e s.m.i., e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e s.m.i..

In una fase storica complessa come quella attuale, caratterizzata dai forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, con delibera n. 7 del 17.01.2023 l'ANAC ha adottato il PNA 2022, che costituisce atto di indirizzo per tutte le p.a. e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

L'ANAC con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 dedicato sempre ai contratti pubblici. Com'è noto, la disciplina in materia è stata rinnovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici".

L'ANAC con l'Aggiornamento 2024 al PNA 2022, approvato con Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, ha fornito indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO. Il documento individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come mero onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese. ANAC sostiene che, "se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi". Ad avviso di ANAC va privilegiata una **nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, dei destinatari di una politica o di un servizio.**

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse sono produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

I contenuti del PTPCT trovano fondamento nella Legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", nelle indicazioni inizialmente formulate nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con la delibera CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013 e nei documenti successivi emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), contenenti indirizzi e indicazioni per la formulazione degli aggiornamenti annuali.

Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC basandosi sulle convenzioni internazionali, ratificate dall'Italia precisa meglio il contenuto della nozione di "*corruzione*" e di "*prevenzione della corruzione*". La corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un

interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

La prevenzione della corruzione consiste in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, (rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo. (misure dirette a evitare comportamenti devianti, non di natura penale, ma contrari a norme amministrativo-disciplinari e pertanto di grave allarme sociale).

Il PTPCT costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre il Piano crea un collegamento tra anticorruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione. La gestione del rischio va intesa come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico.

Per quanto riguarda gli aspetti relativi alla Trasparenza essi sono contenuti in apposito capo di questa sezione .

ART. 1 IL CONCETTO DI "CORRUZIONE" ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la legge 3 agosto 2009 numero 116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni Stato debba:

1. elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
2. adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
3. vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
4. collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrano l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da

assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano un proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano per la Prevenzione della Corruzione del Comune di **Tropea** tiene conto delle disposizioni normative più recenti, in particolare, oltre alla Legge n.190/2012, la Circolare n.1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CiVIT (ora A.N.A.C.) con Delibera 72/2013, il Decreto Legge 24 giugno 2014, n.90, convertito in Legge 11 agosto 2014, n.114, la determinazione di ANAC n.8 del 17 giugno 2015, la determinazione di ANAC n.12 del 28 ottobre 2015 denominata "Aggiornamento 2015 al PNA" con la quale l'ANAC aveva fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precedente PNA, il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 valido per il triennio 2017 - 2019, emanato da A.N.A.C. con propria Delibera n.831 del 2016, l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato dall'ANAC con la Delibera n. 1074/2018, **il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019) approvato dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13/11/2019, il Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA) è stato approvato con la delibera del 17 gennaio 2023, n. 7, l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 approvato dall'ANAC con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 approvato dall'Anac con Delibera n. 31 del 30.01.2025.**

Gli interventi normativi hanno impattato sul sistema di Prevenzione della Corruzione a livello istituzionale: in particolare si fa riferimento alla normativa introdotta dal Decreto Legge n.90 del 24/06/2014, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC, nonché al D. Lgs. n.50/2016 sui Contratti Pubblici, al D. Lgs. n.97/2016, cosiddetto FOIA ("Freedom of Information Act"), di revisione e semplificazione del D. Lgs. n.33/2013 sulla Trasparenza, D.M. 25.09.2015 recante: "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione al Testo Unico delle Società Partecipate, approvato con il D. Lgs. n.175/2016, alla legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di whistleblowing, al decreto legislativo 74 del 25/5/2017 sulla valutazione della performance dei pubblici dipendenti, alla c.d. legge "spazzacorrotti", n. 3/2019 contenente le misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione.

ART. 2 I SOGGETTI ISTITUZIONALI

Con la L. n. 190/2012, la strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'ANAC, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, della L. n. 190/2012);
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;

- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, della L. n. 190/2012);
- la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, della L. n. 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, della L. n. 190/2012);
- la SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, della L. n. 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal P.N.A. - Piano Nazionale anticorruzione (art. 1 della L. n. 190/2012) - anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal P.N.A. (art. 1 L. n. 190/2012). Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica. L'art. 19, comma 5, del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

ART. 3 I SOGGETTI INTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

All'interno del Comune:

- Il Consiglio comunale definisce nel Documento Unico di Programmazione gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza;
- La Giunta comunale che approva il piano di prevenzione della corruzione e il piano della performance organizzativa quali sezioni del PIAO;
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (di norma il segretario comunale nei comuni) svolge le funzioni previste dalla legge 190/2012;
- I Responsabili di Area dell'Ente quali referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Il personale dipendente dell'Ente che collabora con il Responsabile anticorruzione e con i referenti dello stesso;
- Il Nucleo di valutazione che partecipa alla attività di controllo e collabora con il Responsabile anticorruzione.
- Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, **il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT**. A tal riguardo, si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali⁵². In questi casi, il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici. La figura del RPD non può coincidere con il RPCT, al fine di non limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni.

Ai fini della promozione di adeguate sinergie tra le strategie di prevenzione della corruzione, di promozione della trasparenza e di contrasto al riciclaggio vanno garantiti **meccanismi di coordinamento tra RPCT e il soggetto gestore**. Per gli interventi finanziati con i fondi PNRR, al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette è garantita la piena accessibilità alle informazioni e alla documentazione inerente all'esecuzione dei progetti e alla rendicontazione delle spese.

- **Il confronto con gli stakeholder** assume un particolare rilievo nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il RPCT, nella fase di predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO realizza forme di consultazione, da strutturare e pubblicizzare adeguatamente, volte a sollecitare proposte e suggerimenti da parte degli *stakeholder*. Le consultazioni potranno avvenire, ad esempio, o mediante raccolta di osservazioni via *web* oppure nel corso di appositi incontri. All'esito delle consultazioni è necessario dar conto sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del PTPCT, con l'indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli *input* generati da tale partecipazione.

ART. 4 I DESTINATARI DEL PIANO

I destinatari del Piano, ovvero i soggetti chiamati a darne attuazione sono i seguenti: 1) amministratori; 2) dipendenti; 3) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, Comma 1 ter, della legge 241/90;

ART. 5 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel D.M. n.132/2022. L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Essi vanno programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

Per favorire la creazione di valore pubblico, costituiscono obiettivi strategici, valutabili ai sensi della sezione 2.2 del presente PIAO:

- **rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;**
- **revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);**
- **promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);**
- **incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli *stakeholder*, sia interni che esterni;**
- **miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";**
- **miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;**
- **digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio;**
- **individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli *stakeholder* alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;**
- **incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;**
- **miglioramento del ciclo della *performance* in una logica integrata (*performance*, trasparenza, anticorruzione);**
- **promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);**
- **consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della *performance*;**
- **integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;**
- **miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione**

Amministrazione Trasparente;

- **rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale**
- **coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo**

ART. 6 ANALISI DEL CONTESTO

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Con riferimento al contesto esterno ed interno si rinvia alla sezione 1 del presente P.I.A.O.

ART.7DISPOSIZIONI GENERALI, FINALITÀ ED OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le disposizioni volte alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione contenute nel Piano:

- sono diretta emanazione dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico nonché delle norme giuridiche e regolamentari – nazionali, locali, comunitarie e internazionali – che incidono sulle attività oggetto del Piano;
- costituiscono diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 Cost.;
- devono essere applicate nel Comune di Tropea (di seguito anche “Comune”), quale Pubblica Amministrazione.

Il Piano è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici del Comune di Tropea al rischio di corruzione;
- considerare tra le attività maggiormente “sensibili” non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, co. 16, della l. n. 190 del 2012, ma anche quelle di cui al successivo art. 7;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione con particolare riguardo ai suddetti settori;
- attivare idonee procedure al fine di selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- prevedere, laddove possibile tenuto conto delle professionalità coperte nella dotazione organica del Comune e dallo scarso numero di dipendenti, la rotazione del personale nei settori maggiormente esposti al rischio di corruzione;
- garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei predetti settori;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconfiribilità e le incompatibilità dei dipendenti rispetto allo svolgimento di altre attività lavorative;
- assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti.

La gestione del rischio di corruzione:

a) viene condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;

b) è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;

c) è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Tale strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi dell'Ente. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi. **L'attuazione delle misure previste nel PTPC deve essere uno degli elementi di valutazione dei Responsabili di Area e, per quanto possibile, di tutto il personale;**

d) è un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;

e) implica l'assunzione di responsabilità. Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i responsabili di servizio, il RPC;

f) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato (come risultante anche dalla relazione del RPC);

g) è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;

h) è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;

i) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

ART. 8 PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DEL PIANO

Il presente Piano 2025- 2027 costituisce un aggiornamento del piano 2024 – 2026. Esso è stato elaborato dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il presente aggiornamento contiene una parte generale dove sono individuate le aree a rischio e le misure di carattere generale da attuare, nonché i comportamenti da osservare. E' stata prevista, poi, una parte specifica (schede) dove in relazione alle singole aree mappate, sono stati indicati i processi, e meglio precisati e dettagliate le singole fasi e le attività a rischio , indicati e stimati i rischi da prevenire secondo i criteri di impatto e le relative misure da adottare. Vi è poi una sezione dedicata alla trasparenza che è intesa quale misura di rilevanza nella prevenzione degli eventi corruttivi.

Con avviso prot. N. : 0005601 del 24.02.2025 , pubblicato all'Albo pretorio on line del Comune di Tropea, sono stati invitati i soggetti interessati (persone fisiche, giuridiche, associazioni) a presentare osservazioni e/o proposte per il presente Piano che costituisce aggiornamento a quanto contenuto nel precedente P.T.P.C. 2025/2027.

Con nota prot. 0006142 del 27.02.2025 i Responsabili di Area sono stati invitati a fornire proposte, suggerimenti, osservazioni in ordine all'aggiornamento del PTPCT.

Non sono state presentate osservazioni/proposte.

Copia del PTCPT, dopo la sua approvazione da parte della Commissione straordinaria, con i poteri della Giunta comunale, sarà pubblicata sul sito internet dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente- sottosezione "Disposizioni generali" e "Altri contenuti" quale sezione del P.I.A.O. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 31 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta. Tale termine potrà essere differito con comunicati/deliberazioni dell'ANAC.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

In particolare quanto all'individuazione dell'organo competente alla adozione del PTPCT, è ormai definitivamente chiarito (art.1 comma 7 L.190/2012 come modificato dal D. Lgs. 97/2016) che deve essere individuato nella Giunta comunale.

Secondo il PNA 2016 (Parte Speciale § 5), gli obiettivi del PTPCT devono essere coordinati con i documenti di programmazione, quali il piano della performance e con il DUP (Documento Unico di Programmazione); in particolare il PNA propone che **tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa di tali strumenti"**. Per quanto sopra il presente PTPCT viene redatto sulla base dei criteri generali inseriti nel DUP oltreché tenendo conto dei contributi ed osservazioni che saranno pervenuti sia dall'esterno che dai referenti interni, individuati in tutti i responsabili di Area.

ART. 9 IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione.

Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel Segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Con Decreto sindacale n. 2 del 21.01.2019 il Segretario generale dell'Ente è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano/aggiornamento triennale di Prevenzione della Corruzione e piano della trasparenza la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012); detto termine può essere differito in caso di differimento dei termini di approvazione del bilancio, indispensabile al fine di effettuare una programmazione rispettosa dei principi contabili;
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, ove sussista la possibilità di individuare figure professionali fungibili;
- entro il 31 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo. Tale termine potrà essere differito con comunicati/deliberazioni dell'ANAC;
- Sovrintende e vigila sugli adempimenti in ordine all'effettivo rispetto degli obblighi di cui alla specifica sezione del presente piano relativa alla trasparenza.
- Controlla, assicura e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico secondo le disposizioni di cui all'art.5 D.Lgs. 33/2013, come sostituito dall'art.6 del D.Lgs. 97/2016;
- Segnala tempestivamente al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Nucleo di valutazione e all'ANAC i casi di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Di tali casi deve essere fatta menzione nella relazione annuale.

ART. 10 NUCLEO DI VALUTAZIONE

1. Con le modifiche introdotte dal D.lgs n. 97/2016 alla Legge n.190/2012 l'OIV/Nucleo di valutazione :
 - a. Verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza ove stabiliti;
 - b. verifica i contenuti della relazione sui risultati dell'attività svolta dal responsabile in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'OIV/Nucleo di valutazione può chiedere al responsabile le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
 - c. riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
2. Il Nucleo di Valutazione, inoltre, ai sensi del D.Lgs. 150/2009, del P.N.A. e del successivo aggiornamento adottato con determinazione n.12/2015:
 - Nello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, partecipa al processo di gestione del rischio, verificando in particolare la coerenza fra gli obiettivi di performance assegnati con deliberazione della Giunta comunale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.
 - Esercita le specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza ai sensi degli artt.43 e 44 del D. Lgs. 33/2013.
 - Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti e sulle sue eventuali modifiche, ai sensi dell'art.54 comma 5 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.
 - Ai sensi del comma 14 dell'art.1 L.190/2012 come sostituito dall'art.41 comma 1 lett. L) D.Lgs.97/2016 è il destinatario della relazione finale del RPCT redatta secondo il modello annualmente predisposto dall'ANAC.

ART.11 – COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

1. **Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la trasparenza delle attribuzioni previste a favore dei responsabili di Area e del personale dipendente.**
2. La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:
 - Uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance";
 - L'altro dinamico attraverso la presentazione del Piano della Performance e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance, costituita dall'insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli Responsabili titolari di elevata qualificazione.
3. La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine **il Piano della Performance dovrà necessariamente fare riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT.**

ART. 12 I RESPONSABILI DI AREA

I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del Piano Anticorruzione sono individuati nei Responsabili di Area , ognuno per le proprie competenze.

I Referenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'applicazione puntuale del Piano.

E' compito dei Referenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività, svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali

- è più elevato il rischio di corruzione.
- Il Responsabile si avvale del Referente sul quale ricade l'obbligo di monitorare le attività, svolte nell'ufficio a cui è preposto, esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi.
 - I Referenti altresì:
 - svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività del Comune e sulle condotte assunte nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai Referenti, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
 - osservano e fanno osservare le misure contenute nel Piano ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l.n. 190 del 2012;
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - propongono le misure di prevenzione;
 - assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti;
 - assicurano la tracciabilità dei processi decisionali rispetto agli atti e ai provvedimenti di competenza;
 - assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse.

I Responsabili di Area promuovono la flessibilità organizzativa e il trasferimento di conoscenze nei rispettivi ambiti di competenza, al fine di facilitare la effettiva rotazione negli incarichi prevista dalla legge 190/2012 e dal presente Piano.

Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90 e del D.P.R. 62/2013, in caso di conflitti di interessi, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Responsabili di Area, inoltre, adottano le seguenti misure:

1. **verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto notorio rese ai sensi degli artt. 46/49 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445;**
2. **promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;**
3. **strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle loro organizzazioni rappresentative al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando anche strumenti telematici;**
4. **svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;**
5. **regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;**
6. **attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;**
7. **rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze e della loro evasione, dando disposizioni in merito, salvo motivate e circostanziate ragioni;**
8. **redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;**
9. **adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi forniti, con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;**
10. **monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;**
11. **rispetto e vigilanza sul codice di comportamento dei pubblici dipendenti di cui al D.P.R. 62/2013 e sul codice di comportamento integrativo;**
12. **astensione in caso di conflitto d'interessi;**
13. **rispetto e vigilanza sulle incompatibilità dei dipendenti assegnati di cui all'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001, e s.m.i. e sulle disposizioni del relativo regolamento;**
14. **obbligo di motivazione degli accordi di cui all'articolo 11 della legge 241/1990, e s.m.i.;**
15. **verifiche antimafia sulle attività di cui al comma 53° dell'art. 1 della legge 190/2012;**
16. **attuazione delle altre norme di prevenzione in materia di contratti pubblici, ivi compresa l'applicazione del Codice antimafia di cui al D.Lgs. 159/2011, e s.m.i., e di**

ogni altra disposizione della legge 190/2012, del presente Piano e dei rispettivi provvedimenti attuativi.

17. Presentano, con cadenza semestrale una relazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione in merito all'attività posta in essere in attuazione del presente Piano.

Il coordinamento tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e i Responsabili di Area avviene anche tramite lo strumento della «Conferenza dei Responsabili dei Servizi» convocata e presieduta dal Segretario Generale. La partecipazione attiva e propositiva alla Conferenza può essere inserita negli strumenti del ciclo della *performance*, ed essere oggetto di valutazione annuale.

In particolare il Responsabile dell'Area 1 amministrativa dott.ssa Rita Rombolà:

- costituisce il primo referente, anche nei rapporti con gli altri responsabili di area, nelle varie fasi di mappatura dei processi, individuazione del rischio, individuazione delle misure e monitoraggio;
- garantisce il necessario supporto alle attività del responsabile della prevenzione della corruzione ed al responsabile per la trasparenza;
- garantisce il necessario supporto tecnico-informatico per ottemperare agli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza, e per consentire e facilitare i monitoraggi, le analisi, le attività di vigilanza e ogni altro adempimento previsto dalla legge 190/2012, dal presente Piano e dai rispettivi provvedimenti attuativi;
- fornisce il necessario supporto alle attività di monitoraggio e comunicazione riguardante la gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente, sia con riguardo alla comunicazione degli incarichi di elevata qualificazione che con riguardo all'istruttoria circa le autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di attività esterna, secondo il disposto dell'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001, e s.m.i., e del relativo regolamento;
- supporta l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari nell'adozione delle specifiche cautele previste, nell'ambito dei procedimenti disciplinari;
- supporta il responsabile della prevenzione nelle attività relative alla formazione, ponendo in essere quanto di sua competenza nell'ambito delle previsioni del Piano triennale di formazione, nonché per l'attuazione delle altre disposizioni previste dalla legge 190/2012 in materia di pubblico impiego e di procedure selettive e progressioni in carriera.

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante è individuato nel Responsabile dell'area 3 Ing. Vito Mancino, il quale è incaricato della verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune quale stazione appaltante.

ART. 13 I DIPENDENTI, LE STRUTTURE INTERNE DI SUPPORTO ED I "REFERENTI"

Tutti i Dipendenti osservano le disposizioni del Piano e in ottemperanza allo stesso:

- a. concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. n. 190 del 2012;
- b. partecipano al processo di gestione del rischio;
- c. segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Servizio e al Responsabile;
- d. segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della l. n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del d.p.r. n. 62 del 2013.

ART. 14 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE - MAPPATURA DEI MACRO-PROCESSI E DEI PROCESSI -

- L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.
- Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

- Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente.
- Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di un’area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.
- Le aree a rischio di corruzione, comuni e obbligatorie, sono individuate nelle seguenti:

A) AREE DI RISCHIO ex L. 190/2012 (art. 1, comma 16):

1) autorizzazioni o concessioni;

2) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

3) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

4) concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale e per la progressione in carriera di cui all’art. 24 del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.

Le predette aree secondo il PNA possono essere ricondotte alle seguenti specifiche aree di rischio:

- processi finalizzati all’acquisizione e progressione del personale;
- processi finalizzati all’affidamento di lavori, servizi e forniture ;
- processi finalizzati all’adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all’adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

B) AREE INDIVIDUATE DALL' ANAC di cui alla determinazione n. 12 del 28.10.2015(AREE DI RISCHIO GENERALI):

1. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

2. controlli, verifiche ispezioni e sanzioni;

3. incarichi e nomine;

4. affari legali e contenzioso .

(“AREE DI RISCHIO SPECIFICHE per gli Enti Locali)

1. Smaltimento rifiuti;

2. Pianificazione Urbanistica .

L’ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019), con delibera n. 1064 del 13/11/2019 e nell’allegato “1”, recante “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”, si è lungamente soffermata sulla questione della “mappatura” dei processi”, all’interno del più vasto capitolo dell’analisi del

contesto interno.

Le nuove indicazioni prevedono che la mappatura dei processi consista nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo finale di tale processo è che l'intera attività amministrativa svolta dall'ente venga gradualmente esaminata.

Vanno mappati, dunque, i processi e non i singoli procedimenti amministrativi, con l'opportuna osservazione che più procedimenti omogenei tra loro, possono confluire in un unico processo.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

Sulla base dell'Allegato 1, del PNA 2019, le fasi della mappatura dei processi sono tre:

1. l'identificazione;
2. la descrizione;
3. la rappresentazione.

Sino alla approvazione del PNA 2019, le disposizioni in materia di mappatura dei processi erano contenute nell'Allegato 5, del PNA 2013[2] che l'ANAC, ora, invita a non più considerare come riferimento metodologico da seguire.

La mappatura dei processi, pertanto, deve essere realizzata applicando il principio di gradualità (ancora più valido nei comuni piccoli e medi), partendo dalle tre fasi, sopra elencate per giungere al seguente risultato:

- **identificazione** > Elenco dei processi > Elenco completo dei processi che riassumono tutta l'attività dell'ente;
- **descrizione** > Scheda di descrizione > Valuto solo alcuni processi > Valuto tutti i processi;
- **rappresentazione** > Tabella o diagramma dei processi > Valuto solo alcuni elementi descrittivi > Valuto tutti gli elementi descrittivi.

Nell'allegato "1" del PNA 2019, l'ANAC suggerisce di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di:

- scegliere un **approccio di tipo valutativo**;
- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

L' ANAC, con il PNA 2022, consapevole dei fondamentali impegni cui è chiamato il Paese in questa fase storica, da una parte, raccomanda che le amministrazioni:

a) si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR edei fondi strutturali;

b) rafforzino la sinergia fra *performance* e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Dall'altra sostiene che rimane comunque la necessità che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di *performance* o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi.

Ciò premesso, in relazione alla organizzazione interna dell'ente e nella considerazione che, ai sensi del comma 2 bis dell'art.1 della L.190/2012, il PNA costituisce "atto d'indirizzo" per le amministrazioni comunali, si è proceduto alla **mappatura dei processi** per come dettagliatamente illustrati **nell'allegato**



ART.15 METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'attività di valutazione del rischio viene fatta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappato. Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che, per ciascun processo o fase di processo, siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione.

Nella impostazione del PNA nazionale 2019, l'ANAC ha superato la valutazione standardizzata dei rischi che si basava sulla compilazione della tabella prevista dall'allegato 5 (l'ANAC riferisce testualmente che "l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire"), questo in quanto, ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo in ragione delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca.

Sulla base di queste indicazioni, che pervengono dalla nuova impostazione di ANAC, il presente piano prende in considerazione i seguenti fattori, che, coniugati all'analisi del contesto esterno ed interno, fungono da parametro di valutazione e conseguente chiave di lettura per l'attuazione di misure di prevenzione coerenti ed efficaci.

- a) la valutazione del livello di interesse "esterno" ossia la presenza di interessi rilevanti, non solo di natura economica, nonché di benefici per i destinatari;
- b) la valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decidente;
- c) l'accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni;
- e) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità.
- f) la valutazione dei reclami e/o risultanze di indagini di customer satisfaction.

I rischi vengono identificati mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;

L'attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei responsabili di Area per il servizio di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione.

La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

ART. 16 INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare nelle attività di cui sopra sono così sintetizzati:

- 1. Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività;**
- 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;**

3. Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi.

ART. 17 MISURE DI PREVENZIONE-

Per ultimo, si è provveduto all'identificazione delle misure organizzative, riportate nel presente Capo, definite generali ed obbligatorie, e **nell'allegato C, definite specifiche**, del presente Piano, idonee a prevenire e neutralizzare i rischi individuati.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuti idonei a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure di prevenzione si distinguono in obbligatorie ed ulteriori.

Il P.N.A., in base alle previsioni della L. 190/2012 e dei provvedimenti attuativi, ha individuato una serie di misure obbligatorie che debbono, pertanto, necessariamente essere attuate dall'amministrazione.

Le misure ulteriori, sono, invece, quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.C.P.

In sede di monitoraggio i responsabili di Area forniranno riscontro in ordine alle misure adottate.

ART. 18 MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE, COMUNI A TUTTI GLI UFFICI

18.1 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, **tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto rischio di corruzione devono essere conclusi con dei provvedimenti espressi**, assunti nella forma della determinazione/decisione amministrativa, ovvero nelle altre forme di legge

(autorizzazioni, concessioni, decreti, ordinanze, atti tipici del privato datore di lavoro, ecc.), salvo i casi in cui sia prevista l'adozione di atti deliberativi da parte della Giunta o del Consiglio comunale, o provvedimenti monocratici del Sindaco.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

-nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- 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 l'istruttore proponente ed Responsabile di Area;
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.
- nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza.
- nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

-nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- rispetto dei principi del nuovo codice appalti D.Lgs. n. 36/2023;
- rispetto patti d'integrità approvati dall'Ente e protocolli di legalità;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
- assicurare la rotazione tra le imprese negli affidamenti di lavori, servizi e forniture;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione allagare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;

- nella gestione dei pagamenti (liquidazioni di spesa, emissione mandati e reversali d'incasso):

- rispettare l'ordine cronologico quale criterio generale ad eccezione di situazioni particolari da motivare adeguatamente;
- rispetto della disciplina normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- adottare le misure organizzative per il rispetto della tempestività dei pagamenti;
- effettuare un monitoraggio periodico e controlli a campione in ordine alla corrispondenza tra liquidazioni, emissioni mandati ed effettivi pagamenti e tra emissione di reversali d'incasso ed accrediti nel conto di tesoreria dell'Ente;

-nella formazione dei regolamenti applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;

-nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, attestare la carenza di professionalità interne;

-nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure trasparenti;

-nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento, la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso e di non essere 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 ;

-nell'attuazione dei procedimenti amministrativi: favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

18.2 Standardizzazione dei processi interni

Il Responsabile di Area competente dovrà avviare, se non vi abbia già provveduto, la standardizzazione dei processi interni mediante la redazione di una check-list (lista delle operazioni) contenente per ciascuna fase procedimentale:

- il responsabile del procedimento;
- i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;
- i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;
- le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi;
- i tempi di conclusione del procedimento;
- la forma del provvedimento conclusivo;
- la modulistica da utilizzare;
- i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa;
- ogni altra indicazione utile a standardizzare e tracciare l'iter amministrativo.

Ciascun Responsabile di Area, se non vi abbia già provveduto, provvede a rendere pubblici mediante **pubblicazione nel sito web istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione «Amministrazione Trasparente» - sotto-sezione di primo livello «Attività e procedimenti» - sotto-sezione di secondo livello «Tipologie di procedimento»**, i dati informativi relativi ai procedimenti-tipo opportunamente standardizzati, con particolare riferimento alle attività a rischio individuate ai sensi del presente Piano ed ai procedimenti ad istanza di parte.

18.3 Rispetto dei termini procedimentali e potere sostitutivo in caso di inerzia

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa.

Con specifico riferimento ai rischi di corruzione, il rispetto dei termini procedimentali è un importante indicatore di correttezza dell'agire del pubblico ufficiale. Di contro, il ritardo ingiustificato nella conclusione del procedimento costituisce sicuramente un'anomalia, che deve poter essere in ogni momento rilevata dal Responsabile di Area in modo tale da:

- riconoscere i motivi che l'hanno determinata;
- intervenire prontamente con adeguate misure correttive.

In particolare, il dipendente assegnato ad attività a rischio di corruzione:

- deve riferire periodicamente al proprio Responsabile di Area l'andamento dei procedimenti assegnati e il rispetto dei tempi dei procedimenti;
- deve informare tempestivamente il Responsabile di Area dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia o criticità rilevata, indicando le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo. Il Responsabile di Area dovrà intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie o criticità riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua esclusiva competenza, dovrà informare tempestivamente il R.P.C.T., proponendogli le azioni correttive da adottare, fatti salvi gli obblighi di monitoraggio di cui in seguito.

L'art. 2 della legge 241/90, e s.m.i., dispone che ove un procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza,

ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.

La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del funzionario inadempiente.

Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

ART. 19 MISURE GENERALI ED OBBLIGATORIE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

A) LA TRASPARENZA

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Il “Freedom of Information Act” del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge “anticorruzione” e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del “decreto trasparenza”.

E' la libertà di accesso civico dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso:

1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decretollegislativo 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (Foia) prevede: *“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.”*. Secondo l'ANAC **“la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”**. Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC. In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”. Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

B) CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Il Governo, in attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, ha approvato, con D.P.R. 16.04.2013 n. 62, il “Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici” .

Con delibera n. 177 del 19.2.2020 l'ANAC ha adottato le nuove linee guida in materia di codici di

comportamento. Con tali Linee guida, l'ANAC intende fornire indirizzi interpretativi e operativi volti a orientare le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento che integrino e specificino i doveri minimi posti dal Codice nazionale di cui al D. P.R. 16/04/2013, n. 62, con contenuti che non siano meramente riproduttivi di tale Codice, ma che siano utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico. A tal fine una parte importante delle Linee guida è rivolta al processo di formazione dei codici - in cui risulta fondamentale la partecipazione dell'intera struttura - alle tecniche di redazione consigliate e alla formazione che si auspica venga rivolta ai dipendenti.

In attuazione delle disposizioni di cui all'art. 54, comma 5 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. nonché delle disposizioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.P.R. 62/2013 e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 75/2013, il Comune di Tropea con Deliberazione del Commissario Prefettizio, adottata con i poteri della Giunta Comunale, n. 3 del 30/12/2013 ha approvato un proprio codice di comportamento. Ambedue i predetti testi normativi sono da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente Piano, anche se materialmente non allegati, cui si rimanda per la specifica disciplina sul punto.

Con DPR 13 Giugno 2023 n. 81, sono state introdotte modifiche al sopra citato DPR 16 aprile 2013,

n. 62, inerenti principalmente all'utilizzo delle apparecchiature informatiche e dei social media.

Il comune di Tropea negli schemi tipo di incarico, contratto deve inserire la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

Inserimento clausole contrattuali per osservanza prescrizione art. 53 D.Lgs. n. 165/2001. In tutti i contratti di appalto stipulati dall'ente deve essere inserita la seguente clausola anticorruzione:

Art. -- – Clausole anticorruzione

L'appaltatore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare ed a fare osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal DPR 16/04/2013 n. 62 (Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici) e ss.mm.ii e dal Codice di Comportamento del Comune di Tropea, approvato con Deliberazione del Commissario Prefettizio, adottata con i poteri della Giunta Comunale. n. 3 del 30/12/2013 e ss.mm.ii.

A tal fine si dà atto che l'amministrazione ha trasmesso all'appaltatore copia del Codice di Comportamento per una sua più completa e piena conoscenza. L'appaltatore si impegna a rendere edotti dei contenuti dello stesso i propri collaboratori a qualsiasi titolo.

La violazione degli obblighi di cui al DPR 16/04/2013 n. 62 e ss.mm.ii. e del Codice di Comportamento del Comune di Tropea, costituisce motivo di risoluzione del contratto.

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, l'Appaltatore, sottoscrivendo il presente contratto, dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti a tempo indeterminato/determinato del Comune di Tropea o altri soggetti legati all'ente da un rapporto di lavoro autonomo che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Il Responsabile di Area che nel presente interviene in nome per conto e interesse del Comune di Tropea dichiara di non avere stipulato con l'Appaltatore nel biennio precedente contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità.

Si rammenta che la violazione degli obblighi previsti dai predetti codici di comportamento, così come il mancato rispetto dei doveri e degli obblighi previsti dal presente Piano, integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, essa è quindi fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito

del procedimento disciplinare da parte del predetto Ufficio, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

C) ROTAZIONE DEL PERSONALE

In tema di rotazione del personale, dal P.N.A. (l'istituto è stato completamente ridisciplinato dal P.N.A. 2016, meglio specificato dal suo Aggiornamento 2018 e compendiato con l'allegato 2 al P.N.A. 2019) e dall'Intesa raggiunta il 24 luglio 2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti locali, possono desumersi i seguenti principali principi attuativi:

“la rotazione del personale deve essere considerata quale misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione”;

-la misura della rotazione deve essere utilizzata - innanzitutto - per quegli ambiti di attività considerati a più elevato rischio di corruzione;

- le misure di rotazione devono essere realizzate compatibilmente con eventuali diritti individuali dei dipendenti (ad es.: diritti sindacali, fruizione permessi ex legge 104/92, congedi parentali, ecc.) **e devono avvenire in modo tale da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni** (garantendo la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento delle attività, con particolare riguardo a quelle a elevato contenuto tecnico) **e deve essere accompagnata da strumenti e accorgimenti che assicurino il buon andamento e la continuità all'azione amministrativa;**

-per i Responsabili di Area la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi ed è attuata soltanto alla scadenza dell'incarico (a prescindere dall'esito della valutazione annuale riportata), la cui durata deve essere comunque contenuta, previa adeguata informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative.

-L'art. 1, comma 10°, lett. b), della legge 190/2012 stabilisce che il R.P.C.T. provvede alla verifica, d'intesa con il dirigente/responsabile competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. L'art. 1, comma 221°, ultimo periodo, della legge 208/2015 (legge di stabilità 2016) ha previsto che il criterio della rotazione - limitatamente per gli incarichi dirigenziali - non trova applicazione laddove risulti incompatibile con le dimensioni dell'Ente.

Pertanto, nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di Responsabile di Area cui corrisponde la titolarità di un incarico di E.Q., ai sensi dell'art. 50, comma 10°, del D.Lgs. 267/2000, nei campi di attività a più elevato rischio di corruzione, si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal Legislatore e dalle disposizioni regolamentari ed organizzative dell'Ente. Tale criterio si applica - laddove compatibile con la primaria esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'attività amministrativa - con cadenza almeno triennale.

Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, oltre a tenere conto delle specifiche professionalità presenti nella dotazione organica, si dà atto che, in relazione alla specificità della figura ed alla infungibilità del profilo professionale, la misura della rotazione non potrà essere applicata per i profili professionali di «Responsabile Area di vigilanza» ed «Assistente sociale» (in quest'ultimo caso la rotazione potrà avvenire soltanto tra figure avente il medesimo profilo).

Nel caso in cui l'Ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione, nelle more della ricerca di soluzioni idonee potrà essere conferito lo stesso incarico da parte del Sindaco. Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare - ferme restando le tutele e le garanzie sopra riportate - con cadenzadi norma triennale. Nella rotazione i singoli Responsabili di Area devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 (tre) anni nello svolgimento dellemedesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Solamente nel caso in cui l'Ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente potrà continuare ad essere utilizzato nella stessa attività.

Per evitare inefficienze ed assicurare, comunque, la continuità dell'azione amministrativa, l'attivazione delle procedure di rotazione sarà preceduta - laddove possibile - da un periodo di affiancamento o dalla predisposizione di corsi formativi.

In tutti i casi in cui nell'Ente non vi sia la possibilità di rotazione per una o più posizioni a rischio corruzione, in sede di conferimento/rinnovo/proroga dell'incarico si evidenziano i motivi dell'impossibilità. Per le posizioni di lavoro così individuate, il R.P.C.T., nell'ambito dei procedimenti di controllo interno, potrà anche definire dei meccanismi rinforzati di controllo, ancheattraverso operazioni di verifica a campione degli atti

posti in essere dai predetti uffici.

Al fine di limitare la concentrazione di potere in caso di impossibilità di dare attuazione al principio della rotazione vengono individuate le seguenti misure: a) il Responsabile competente ad adottare il provvedimento finale, ove possibile in relazione al personale assegnato alla rispettiva area ed alle competenze richieste per l'istruttoria dei procedimenti, non deve coincidere con il Responsabile del procedimento, in tal modo assicurando che per ogni procedimento intervengano almeno due soggetti; b) il Responsabile di Area, per ogni tipologia di procedimento, individua i dipendenti in grado di svolgere le funzioni di Responsabile del Procedimento. Quindi, se possibile, per ogni tipologia di procedimento assicura la rotazione dei Responsabili in base a criteri predeterminati; c) per i procedimenti ad istanza di parte, i criteri predeterminati vertono sul criterio cronologico, mentre per i procedimenti d'ufficio si basano su una equilibrata attribuzione dei procedimenti stessi. L'applicazione delle norme di cui ai commi precedenti può essere motivatamente sospesa nei periodi in cui, come quello delle ferie estive, l'applicazione stessa porterebbe a gravi disservizi a causa della riduzione del personale in servizio.

Nell'esercizio 2022, in considerazione del fatto che la gestione delle entrate comunali costituisce area ad alto rischio di corruzione, si è ritenuto di procedere ad una parcellizzazione ripartendo la gestione delle entrate, prima concentrata nell'area tributi, tra tutte le aree per come segue:

TARI Area 4,

IMU-TASI Area 2

Idrico ed imposta di soggiorno Area 3;

Canone unico patrimoniale- entrate da parcheggi e ztl Area 5.

La struttura organizzativa è stata successivamente modificata nell'anno 2024, mediante variazioni al PIAO, ed è stata sottoposta ad ulteriore modifica con il presente PIAO mediante una diversa ripartizione dei servizi all'interno delle singole Aree (per come risulta dalla sezione 3)

Con il presente PIAO la gestione delle entrate è così ripartita:

TARI -IMU-TASI Area 2

Idrico Area 4;

Imposta di soggiorno Area 1

Canone unico patrimoniale- entrate da parcheggi e ztl Area 5.

Con riferimento ai servizi tecnici il servizio di manutenzione rete idrica e fognario ed il servizio pubblica illuminazione, prima afferenti all'Area 3, sono transitati all'Area 4.

Tale misura può essere considerata un'alternativa alla rotazione.

Inoltre, a seguito dello scioglimento degli organi elettivi ai sensi dell'art. 143 TUEL, è stata effettuata una rotazione nel conferimento degli incarichi apicali dell'Area 3 e dell'Area 4.

E' da ritenersi obbligatoria tra tutti i dipendenti assegnati all'Area 3 e 4, aventi i titoli e le competenze, la rotazione per l'affidamento dell'incarico di RUP.

Rotazione "straordinaria"

Si dà corso all'applicazione della rotazione c.d. "straordinaria", anche sotto forma di provvedimento cautelare, al verificarsi delle seguenti ipotesi:

- qualora i Responsabili di Area/dipendenti preposti agli uffici individuati come a maggior rischio di corruzione vengano sottoposti a procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

attinenti l'attività lavorativa espletata (art. 16, comma 1°, lett. l-quater, del D.Lgs. 165/2001);

- conclamata violazione delle regole stabilite dalla presente sezione;

- sussistenza di una situazione di conflitto di interessi permanente e non risolvibile con lo strumento dell'ordinaria astensione dal prendere parte a singole attività.

Le eventuali deroghe all'applicazione di questo principio devono essere adeguatamente motivate in relazione all'interesse pubblico complessivo e alle prioritarie esigenze di funzionalità degli uffici, non altrimenti affrontabili.

Per un compiuto approfondimento dell'istituto si rinvia alla lettura della Deliberazione A.N.AC. n° 215 del 26.03.2019 recante: "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001".

D) MISURE ALTERNATIVE:

- **Utilizzare la formazione quale misura** per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione ed organizzare l'attività lavorativa in team onde consentire il passaggio delle conoscenze.
- **Garantire la formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento**, per il soggetto neoincaricato e per i collaboratori addetti, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio.
- **Adottare le misure organizzative che sortiscano un effetto analogo** alla rotazione.

A titolo esemplificativo si riportano le misure indicate nel PNA 2019 al punto n. 5 dell' All. 2 :

- *"potrebbero essere rafforzate le misure di trasparenza – anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria in relazione al processorispetto al quale non è stata disposta la rotazione - potrebbero essere previste dal dirigente modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;*
- *nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere preferiti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ad esempio il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, **più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;***
- *potrebbe essere attuata una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale;*
- *potrebbe essere programmata all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, **anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;***
- *si potrebbe prevedere la "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;*
- *si potrebbe realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, **lavoro in team** che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi".*

E) OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi.

Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia, con particolare riguardo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, attribuendo rilievo a posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale in generale della propria attività.

Alle situazioni tipizzate di conflitto di interessi individuate dalle norme e, in particolare, agli artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013, si aggiungono quelle fattispecie – identificabili con le “gravi ragioni di convenienza”, cui pure fa riferimento lo stesso citato art. 7, ovvero con “altro interesse personale” introdotto dall’art. 42 del Codice dei contratti - che potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici. Si tratta di ipotesi che, per la loro prossimità alle situazioni tipizzate, sono comunque idonee a determinare il pericolo di inquinare l’imparzialità o l’immagine imparziale dell’amministrazione.

Trattasi di misura finalizzata a realizzare la prevenzione della corruzione attraverso l’astensione della partecipazione alla decisione da parte di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

Ai sensi del comma 2 dell’art. 6 del D.P.R. 62/2013 “il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall’intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”.

Ai sensi dell’art. 7 del menzionato D.P.R. , “il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito/debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza”.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina.

Misura: Al fine di evitare qualsiasi conflitto di interesse e richiamare l’attenzione del personale dipendente interessato, nel preambolo di ogni atto dovrà essere inserita la seguente dicitura: “Considerato che il sottoscritto non si trova in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale” e nel dispositivo: “ di dichiarare di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità prevista dal d.Lgs 39/2013 nè in alcuna situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse come disposto dal Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Tropea e di essere a conoscenza delle sanzioni penali in cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, come previsto dall’art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445”.

L’art. 1 comma 9 della L. 190/2012 stabilisce che attraverso le disposizioni del P.T.C.P. debba essere garantita l’esigenza di monitorare i rapporti tra l’amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i funzionari dell’amministrazione.

Pertanto , il predetto monitoraggio dovrà essere garantito attraverso le misure di seguito specificate:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
<p>Informativa scritta, all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia avuto negli ultimi tre anni.</p>	<p>Dipendenti Responsabili Area</p>	<p>di Tutti</p>	<p>2025– 2027 All'atto di assunzione o di assegnazione all'ufficio; Aggiornamento annuale con obbligo di rendere la comunicazione , anche se negativa</p>	<p>=====</p>
<p>Comunicazioni di partecipazioni azionarie e di interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto</p>	<p>Dipendenti Responsabili Area</p>	<p>di Tutti</p>	<p>2025 – 2027 prima di assumere le funzioni; entro sette giorni dall'insorgere del fatto</p>	<p>=====</p>
<p>Comunicazioni di partecipazioni azionarie e di interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto</p>	<p>Dipendenti/ Responsabili area</p>	<p>di Tutti</p>	<p>prima di assumere le funzioni; entro sette giorni dall'insorgere del fatto</p>	
<p>Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale.</p>	<p>Dipendenti Responsabili Area Segretario Comunale</p>	<p>di Tutti</p>	<p>2025 – 2027 Entro sette giorni dall'insorgere del fatto</p>	<p>=====</p>
<p>Inserimento , nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis L.241/1990 e dell'art. 6 del D.P.R. 62/2013 e del codice di comportamento comunale.</p>	<p>Responsabili Area</p>	<p>di Tutti</p>	<p>2025 – 2027</p>	<p>=====</p>

Presso questo Ente con il decreto sindacale di assegnazione delle funzioni di Responsabile di Area viene individuato il Responsabile in sostituzione nelle ipotesi di assenza o impedimento de Responsabile titolare.

Con riferimento ai contratti pubblici il PNA 2022, nella parte speciale , ha dedicato un'interpretazione dettagliata sull'inquadramento normativo e ambito di applicazione dell'art. 42, d.lgs. n. 50/2016 in materia di conflitto di interesse.

L'Aggiornamento 2023, in relazione al PNA 2022, conferma che “il capitolo sul conflitto di interessi mantiene la sua validità (anche con riferimento al D.Lgs. 36/23) per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni”.

Proprio per il rilievo che assume la disciplina a tutela dei valori dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività delle amministrazioni **lastazione appaltante è tenuta a vigilare sulla corretta applicazione della disciplina durante tutte le fasi di una procedura di gara, ivi compresa la fase di esecuzione dei contratti pubblici.**

Soggetti ai quali nei contratti pubblici si applica la misura dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi:

- Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo indeterminato;
- Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo determinato;
- Soggetti che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna ;
- I prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento (ad es. progettisti esterni, commissari di gara, collaudatori)

- I soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici (ad es. il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e ove nominati, eventuali loro assistenti, il coordinatore per la sicurezza, l'esperto per accordo bonario, gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni, i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti);
- I professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi del PNRR
- I soggetti che compongono organi politici laddove svolgano una funzione amministrativa-gestionale (ad es. svolgimento di funzioni di coordinamento nell'ambito delle procedure di gara in ragione dei poteri attribuiti in virtù di normativa eccezionale e/o emergenziale);
- Il Presidente e tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi consultivi tecnici.

Contratti pubblici ai quali si applica l'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi

- Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari sottosoglia;
- Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari sopra soglia;
- Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori speciali sopra soglia;
- Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori speciali sottosoglia;
- Contratti pubblici esclusi dal Codice;

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti edai soggetti esterni coinvolti ,dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Innanzitutto la dichiarazione deve essere resa al Responsabile di Area. Resta fermo comunque l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara . Nel caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP.

Per quanto riguarda il RUP, lo stesso rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico.

Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza

In caso di omissione delle dichiarazioni, da rendere secondo quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (art. 6, d.P.R. n. 62/2013), o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, nonché laddove il dipendente non si astenga dal partecipare ad una procedura di gara, si configurerebbe per i dipendenti pubblici “un comportamento contrario ai doveri d’ufficio”, sanzionabile disciplinarmente.

Al fine di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi nella gara ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione l'autodichiarazione deve contenere le seguenti informazioni:(nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza, e quindi nel rispetto della normativa sui dati personali e con gradualità e congruenza rispetto all'oggetto delle procedure e alle singole fasi procedimentali):

1. Attività professionale e lavorativa pregressa

- Elencazione degli impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.
- Elencazione delle partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.
- Elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di

amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

-Elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

2. Interessi finanziari

Elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola garae per quanto di conoscenza.

3. Rapporti e relazioni personaliIndicare:

-Se, attualmente o nei tre anni antecedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso.

-Se e quali cariche o incarichi, comunque denominati, a titolo gratuito o oneroso, rivesta o abbia rivestito nei tre anni antecedenti nell'ambito di una qualsiasi società privata un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale;

- Se, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura.

4. Altro:

-Circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 del d.P.R. n. 62.

-Se e quali delle ipotesi sopra contemplate si siano verificate più di tre anni prima del rilascio della dichiarazione.

F) INCARICHI D'UFFICIO, INCOMPATIBILITÀ e INCONFERIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AL PERSONALE DIPENDENTE

Il cumulo, in capo ad un medesimo soggetto, di incarichi conferiti dall'amministrazione, può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. E ciò aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati od impropri.

La disciplina per l'incompatibilità nel pubblico impiego è una diretta derivazione del dovere di esclusività della prestazione lavorativa del pubblico dipendente, posto a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa. Il principio di esclusività si sostanzia per il dipendente nel dovere di dedicare esclusivamente all'ufficio cui è preposto la propria attività lavorativa, senza distrazione delle proprie energie lavorative in attività estranee a quelle attinenti al rapporto di impiego; parimenti, attraverso il dovere di esclusività l'amministrazione persegue il proprio interesse ad assicurarsi integralmente le energie lavorative dei propri dipendenti, evita possibili conflitti di interesse fra quelli della pubblica amministrazione e quelli afferenti ad altri soggetti, pubblici o privati, ai quali il dipendente dovesse prestare la propria opera, inibendo così la formazione di centri di interesse alternativi rispetto all'ufficio pubblico cui appartiene il dipendente medesimo.

In materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi si applica l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, e s.m.i.. In ogni caso, non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre disposizioni normative, o che non siano espressamente autorizzati secondo le procedure previste.

Costituisce pertanto misura di prevenzione l'azione di seguito specificata:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Adozione norme regolamentari disciplinanti il conferimento degli incarichi extra istituzionali	Responsabile Area amministrativa	Tutti	2025	===== ==

I D.Lgs. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

1. **delle particolari ipotesi di inconfiribilità** di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
2. delle **situazioni di incompatibilità specifiche** per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
3. delle **ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenza di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.**

Trattasi, dunque, di disposizioni legislative adottate in un'ottica di prevenzione della corruzione sulla base della considerazione che:

- lo svolgimento di certe attività può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in materia illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività, di regola, inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia, in via precauzionale, di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Le disposizioni di cui al D.Lgs 39/2013 sanciscono, dunque, cause di inconfiribilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconfiribilità non può essere sanata.

Le menzionate disposizioni sanciscono, altresì, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o relative all'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

Ai fini del rispetto della presente misura, tutte le nomine e/o designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente, dovranno avvenire previa acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. 445/2000) da parte dell'interessato, da cui risulti l'insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità.

Detta dichiarazione, dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita Sezione di "Amministrazione Trasparente".

Nel caso in cui le cause di incompatibilità insorgano in un momento successivo all'assunzione dell'incarico, l'interessato ha l'obbligo di darne comunicazione tempestiva al responsabile della Prevenzione della Corruzione ed al Sindaco.

Con cadenza almeno annuale, si procede alla verifica della permanenza dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità e inconfiribilità in capo ai soggetti interessati, in base alle disposizioni adottate con determinazione A.N.AC. n° 833 del 03.08.2016 recante: "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili" e con la deliberazione A.N.AC. n° 1201 del 18.12.2019 recante: "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 D.Lgs. n. 39/2013 e art. 35-bis D.Lgs. n. 165/2001"

**G) ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
(PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)**

La misura, introdotta dall'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L.190/2012 è volta a contenere il rischio che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa preconstituirsì situazioni

lavorative tali da potere sfruttare a proprio fine il ruolo ricoperto, nell'intento di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività posta in essere dalla pubblica amministrazione, attraverso l'esercizio di detti poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

Ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCEDIMENTI INTERESSATI	TEMPISTICA DIATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
<p>Nella procedura di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, da parte delle imprese interessate, in ordine alla circostanza di non avere concluso contratti di lavoro, subordinato o autonomo, e di non avere attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto</p>	Responsabili Di Area	Procedure di scelta del contraente	2025-2027	<p>=====</p> <p>=====</p>
<p>Inserimento, nel contratto di assunzione del personale, della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorative (a titolo di lavoro subordinato o autonomo), per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente</p>	Responsabile di Area	Procedura di assunzione di personale	2025-2027	<p>=====</p> <p>=====</p>
<p>Esclusione dalle procedure di affidamento dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.</p>	Responsabile di Area	Procedura di scelta del contraente	2025-2027	<p>=====</p> <p>=====</p>

Il nuovo PNA – aggiornamento – 2019 in proposito suggerisce di prevedere la seguente misura che qui viene recepita:

MISURA anno 2021:

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali ovvero hanno esercitato funzioni di responsabile di procedimento all'atto della cessazione del servizio dovranno sottoscrivere apposita dichiarazione con la quale si impegnano a rispettare il divieto di pantouflage . In particolare dovranno *dichiarare espressamente di impegnarsi per tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Ente a non assumere incarichi/ svolgere attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari di attività della pubblica amministrazione*”

Il PNA 2022 ha evidenziato che tale norma disciplina una fattispecie qualificabile in termini di **“incompatibilità successiva”** alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico e che quindi si configura quale integrazione dei casi di inconfiribilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013. Col PNA 2022 l'Autorità ha effettuato una dettagliata ricognizione dell'istituto in questione.

H) FORMAZIONI DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AGLI UFFICI

Nella formazione di commissioni, nell'assegnazione agli uffici e nel conferimento di incarichi, inoltre, si applicano le disposizioni di cui **all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, e s.m.i.**, come inserito dall'art. 1, comma 46°, della legge 190/2012, a mente del quale: **“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”.** L'accertamento dell'insussistenza di cause impeditive deve avvenire mediante acquisizione dell'ufficio delle informazioni necessarie, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dagli interessati nei termini e alle condizioni previste dall'art. 46 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i.. Le predette disposizioni andranno recepite, entro i termini di vigenza della presente sezione, anche nei rispettivi regolamenti comunali, con particolare riferimento al regolamento sulle procedure concorsuali e al/i regolamento/i sull'acquisizione di lavori, servizi e forniture.

L'attuazione della misura viene garantita attraverso le azioni di seguito indicate:

AZIONI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
<p>Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione, inerente l'assenza di cause ostative, per i Funzionari E.Q. preposti alla gestione di risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici</p>	<p>Responsabili di Area</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Personale; • affidamento lavori, servizi e forniture; • provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; • gestione risorse finanziarie 	<p>2025-2027</p> <p>All'atto dell'assegnazione dell'incarico</p>	<p>=====</p> <p>=</p>
<p>Comunicazione al Responsabile della prevenzione della Corruzione della pronuncia, nei propri confronti, disdetta, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel Capo I del titolo II del Libro II del Codice penale (delitti dei pubblici ufficiali e in controllo pubblico della pubblica amministrazione)</p>	<p>Responsabili di Area assegnati ai servizi preposti alla gestione di risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Assunzione progressione del personale; • affidamento lavori, servizi e forniture; • provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; • gestione della risorse finanziarie 	<p>2025-2027</p> <p>TEMPESTIVAMENTE</p>	<p>=====</p> <p>=====</p>

I) Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

Il whistleblower è chi testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, egli svolge un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli all'ente di appartenenza o alla comunità.

Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

In inglese whistleblower (letteralmente: "suonatore di fischiotto") identifica una persona che lavora in un'impresa o in un ente (pubblici o privati) e che denuncia illeciti commessi al suo interno, riportandoli alle autorità competenti o all'opinione pubblica, o anche alla stessa organizzazione se sono previsti meccanismi per raccogliere queste segnalazioni. Il "soffiare il fischiotto" è una metafora del ruolo di arbitro o di poliziotto assunto da chi richiama l'attenzione su attività non consentite affinché vengano bloccate. È una parola con connotazioni positive: descrive un ruolo che esemplifica una virtù civile ma che non è esente da rischi e ritorsioni e anche per questo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni.

Non esiste una lista tassativa di reati, illegittimità o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Il whistleblowing non riguarda le lamentele di carattere personale del segnalante, solitamente disciplinate da altre procedure, né essere utilizzato impropriamente per esigenze individuali; la segnalazione - detto in altri termini - deve essere "in buona fede", deve essere necessariamente finalizzata a promuovere l'etica e l'integrità all'interno della pubblica amministrazione.

Per garantire tempestività di azione ed evitare la "fuoriuscita" incontrollata di segnalazioni in grado di compromettere l'immagine dell'Ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona fisica "interna". Caratteristiche essenziali per questo soggetto sono la sua indipendenza (economica e funzionale) nei confronti di altre figure interne nonché la terzietà nei confronti dell'oggetto delle segnalazioni e dei soggetti coinvolti.

Funzione primaria della segnalazione è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza: la segnalazione è quindi prima di tutto uno strumento preventivo. Se la segnalazione è sufficientemente qualificata e completa, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando, in caso di effettivo rischio o illecito, all'avviamento di procedimenti disciplinari.

Si rammenta che in Italia esiste un articolo del codice penale (art. 361 "Omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale") che imporrebbe sanzioni per il pubblico ufficiale che non denuncia reati di cui sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, ma tale norma è scarsamente applicata.

La legge 190/2012 conteneva una specifica disposizione sul whistleblowing nel settore pubblico (art. 1, comma 51°, che aggiungeva l'art. 54-bis "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" al D.Lgs. 165/2001; disposizione successivamente sostituita dall'art. 1 della legge 30.11.2017, n. 179) e con la deliberazione n° 469 del 09.06.2021 (che aveva sostituito la determinazione n° 6 del 28.04.2015) l'A.N.AC. aveva adottato le linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Recentemente, il D.Lgs. 10.03.2023, n. 24 ha profondamente riformato l'istituto del whistleblowing . In attuazione di quanto previsto dal comma 1 dell'art. 10 del D. Lgs. 24/2023,

l'ANAC con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 ha approvato le nuove "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. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne", consultabili sul sito dell'Autorità <https://www.anticorruzione.it/>.

Hanno pertanto cessato di avere efficacia le precedenti Linee Guida ANAC adottate con delibera n. 469 del 9 giugno 2021 (e i relativi allegati).

Procedura di tutela del whistleblower

Il dipendente del Comune di Tropea che denuncia all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o all'A.N.A.C., ovvero riferisce al Segretario generale - nella qualità di R.P.C.T. - condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad una misura organizzativa discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle sue condizioni di lavoro, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti la responsabilità penale del dichiarante a titolo di calunnia o diffamazione, o altro reato commesso con la denuncia (accertata anche con sentenza di primo grado), ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo e colpa grave.

L'amministrazione valuterà la possibilità di gestire tutto il procedimento in modo automatizzato e online. In questo caso sarà previsto l'accreditamento del segnalante su una piattaforma informatica ove è sviluppato l'applicativo di gestione delle segnalazioni.

Fino a quando tali misure non saranno operative, il segnalante dovrà inserire la documentazione cartacea in doppia busta chiusa inviata all'ufficio protocollo, che la trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione.

La segnalazione può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata.

La segnalazione viene ricevuta dal R.P.C.T. e da questi gestita, ferme restando le necessarie garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato, mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del Segnalante. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Il destinatario della segnalazione attiva tempestivamente - anche col supporto dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari - tutte le misure ispettive e organizzative al fine di verificare quanto segnalato e approntare le misure necessarie per farvi fronte. Non avranno necessariamente un seguito le segnalazioni pervenute in forma anonima o incompleta degli elementi essenziali per una adeguata verifica della loro fondatezza; le stesse potranno essere utilizzate unicamente quale elemento informativo nell'ambito di procedure altrimenti avviate.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 241/90, e s.m.i.. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Il Comune utilizza ogni accorgimento tecnico, anche informatico (compatibilmente con le risorse a disposizione), affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di condotte illecite di cui al D.Lgs. 10.03.2023, n. 24, e dalla presente sezione. Tale tutela avviene anche attraverso il rispetto di specifici obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e/o di coloro che successivamente vengono a conoscenza della segnalazione e/o di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione stessa. La violazione dell'obbligo di riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

Gli spostamenti ad altre attività dei dipendenti che effettuano segnalazioni devono essere adeguatamente motivati e non devono essere connessi, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. I medesimi dipendenti devono essere tutelati rispetto ad ogni forma di mobbing.

L'adozione di misure ritorsive e/o discriminatorie è segnalata all'A.N.AC., per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

Ad ogni buon conto, anche l'A.N.AC. è competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 1, comma 51°, legge 190/2012 e art. 19, comma 5°, lett. a), d.l. 24.06.2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11.08.2014, n. 114), utilizzando l'indirizzo mail: **whistleblowing@anticorruzione.it**, o altro canale che dovesse essere reso disponibile in futuro, attraverso l'apposito modulo appositamente predisposto e disponibile nel sito web dell'Autorità.

L) FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma rivolto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e ai Responsabili dei Servizi interessati.

L'attuazione della presente misura deve essere garantita attraverso le azioni di seguito indicate:

Formazione di livello specifico rivolta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai Responsabili di Area e al personale impegnato nelle attività a maggior rischio di corruzione, attraverso corsi di formazione esterna, articolati in almeno due giornate, di n. 4 ore ciascuna;

Per tutto il restante personale: corso di formazione tenuto in house, dai Responsabili di Area, articolato in una giornata, di almeno n. 4 ore, inerente il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, nonché i caratteri generali della legge anticorruzione, della sezione del PIAO "rischi corruttivi e trasparenza" e dei reati contro la P.A.

Il bilancio di previsione annuale, deve prevedere opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Dell'attività di formazione erogata nel corso dell'anno ciascun responsabile dovrà darne atto nella relazione annuale indicando il numero dei dipendenti interessati, le attività formative rese ed il relativo gradimento.

Relativamente al Piano triennale di formazione del personale, si rinvia alla sotto-sezione 3.4 del presente P.I.A.O.

M) PROTOCOLLO DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITA'

I protocolli di legalità e i patti d'integrità costituiscono oggi utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno dell'illegalità e delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche e produttive, in particolare nel settore delle opere pubbliche, riducendo, inoltre, possibili sacche di corruzione. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la Prefettura-U.T.G., il Contraente generale, la Stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera pubblica). In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme in materia di contratti pubblici e della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

La determinazione n° 4/2012 del 10.10.2012 dell'A.V.C.P. - parte II punto 3 - ha chiarito che: "[...]mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara".

Ai rapporti contrattuali instaurati da questo Ente si continuano ad applicare le clausole di cui al

Protocollo di legalità, sottoscritto in data 08.11.2017 con la Prefettura di Vibo Valentia e le clausole contrattuali ad esso allegate, le quali vengono di seguito riportate:

CLAUSOLE CONTRATTUALI DEL PROTOCOLLO DI LEGALITA'

Clausola n. 1

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al Protocollo di legalità, sottoscritto nell'anno 2017 presso la Prefettura di Vibo Valentia, tra l'altro consultabile al sito:

- *<http://www.prefettura.it/vibovalentia>, e che qui si intendono integralmente riportate e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.*

Clausola n. 2

La sottoscritta Impresa si impegna a comunicare alla Stazione appaltante l'elenco delle Imprese coinvolte nel piano di affidamento con riguardo alle forniture ed ai servizi di cui gli artt. 2 e 3 nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo.

Clausola n. 3

La sottoscritta Impresa si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere).

Clausola n. 4

La sottoscritta Impresa si impegna a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola 3 e ciò al fine di consentire, nell'immediato, eventuali iniziative di competenza.

Clausola n. 5

La sottoscritta Impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive, salvi i casi di cui all'articolo 32 comma 10 del Decreto Legge n. 90/2014 convertito con modifiche dalla Legge di conversione n. 114/2014.

Nel caso di risoluzione del contratto, sarà applicata a carico dell'Impresa oggetto dell'informativa interdittiva successiva, una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazione alla prima erogazione utile).

Clausola n. 6

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

Clausola n. 7

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza del divieto, per le stazioni appaltanti pubbliche, di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie, salvo le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche.

Clausola n. 8

Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti

dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c.

e. E. Ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

Clausola n. 9

La Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei Componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, con funzioni specifiche relative all'affidamento, alla stipula e all'esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317c.p., 318c.p., 319c.p., 319-bis c.p. 319-ter c.p. 319-quater c.p. 320 c.p. .. 322 c.p. .. 322-bis e. P. 346-bis c.p. 353 c.p. E 353-bis c.p.

Clausola n. 10

Nei casi previsti alle clausole n. 8 e 9. L'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione Appaltante è subordinato alla previa intesa con l'ANAC. A tal fine, la Prefettura, avuta comunicazione da parte della Stazione Appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 i.e., ne darà comunicazione all'ANAC che potrà valutare se. In alternativa all'ipotesi Risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra la Stazione Appaltante e l'impresa aggiudicataria o tra quest'ultima e il

sub-appaltatore O sub- contraente, alle condizioni di cui all'art. 32 del Decreto Legge n. 90/2014 convertito con modifiche dalla legge di conversione n. 114/2014.

Con Deliberazione G.C. n. 360 del 13.12.2023 è stato approvato il protocollo di legalità per la Prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli Appalti Pubblici e delle concessioni di Lavori Pubblici, per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e per l'attuazione della trasparenza Amministrativa nell'attuazione degli interventi previsti in favore della Provincia e dei Comuni della Provincia di Vibo Valentia dall'accordo di Programma tra Ministero delle Infrastrutture E Dei Trasporti e Regione Calabria Approvato con **Decreto Regionale N.4810 Del 3/04/2023 e successive modificazioni.**

Tale protocollo è stato sottoscritto in data 13.12.2023

Particolare attenzione dovrà essere data alle disposizioni di contrasto al fenomeno mafioso, di cui al Codice delle leggi antimafia approvato con D.Lgs. 159/2011, e s.m.i..

Considerato che con DPR 24 aprile 2024, pubblicato in G.U. il 30 maggio, è stato disposto lo scioglimento ex art. 143 TUEL degli organi elettivi del Comune di Tropea ed affidata la gestione ad una Commissione straordinaria, **trova applicazione l'art. 100 del D.lgs.159/2011.**

N) MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

La legge 190/2012 è intervenuta anche in ordine alla tempistica procedimentale, rafforzando l'obbligo, in capo agli enti, di monitorare il rispetto dei termini previsti da leggi o regolamenti per la conclusione di procedimenti e di intervenire allo scopo di eliminare le anomalie riscontrate.

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, oggetto di verifica anche in sede di controllo di gestione e di controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi del vigente regolamento dei controlli interni. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media.

Con specifico riferimento al rischio di corruzione, il rispetto dei termini procedimentali è un importante indicatore di correttezza dell'agire del pubblico dipendente. Di contro, il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce sicuramente un'anomalia, che deve poter essere in ogni momento rilevata dal Responsabile di Area in modo da:

- riconoscere i motivi che l' hanno determinata;
- intervenire prontamente con adeguate misure correttive.

A tal fine, il dipendente assegnato alle attività a rischio di corruzione previste nel presente Piano deve informare tempestivamente il proprio Responsabile di Area dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni di fatto e di diritto che giustificano il ritardo. Il Responsabile di Area dovrà intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua esclusiva competenza, dovrà informare tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

Compatibilmente con le risorse necessarie nel corso di vigenza del presente piano dovranno essere individuate soluzioni tecniche informatiche per il monitoraggio dei tempi di procedimento.

L'attuazione della misura viene garantita attraverso le azioni di seguito indicate:

-Distinzione, ove possibile, tra responsabile del procedimento(istruttore) e responsabile dell'atto finale. La durata della misura si estende per tutto il periodo 2019/2021.

-Attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile delprocedimento e/o del responsabile dell'atto circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della L.241/1990 come introdotto dalla L.190/2012.

Conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e dal vigente regolamento comunale e attivazione del meccanismo della sostituzione al fine di concludere il procedimento nei tempi previsti in caso di ritardo non giustificato e specifici monitoraggi semestrali da inoltrare al RPC. La misura tende a evitare la protrazione illegittima dei tempi di conclusione dei procedimenti, che in alcuni casi può essere strumentale rispetto a comportamenti non conformi.

L'elenco dei procedimenti amministrativi deve essere pubblicato sul sito web con indicazione della struttura responsabile del procedimento e del tempo massimo di conclusione dello stesso.

In relazione ai procedimenti individuati il Responsabile, con la relazione annuale sui risultati, individua i procedimenti conclusi oltre il termine massimo, specificandone le ragioni e relaziona inoltre sul tempo medio di conclusione di ogni tipo di procedimento.

Il costante monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti ed il rispetto dei termini indicativocostituisce obiettivo qualificante della performance annuale.

O) MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE VERSO SOCIETÀ E ALTRI ENTI DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI:

Le società ed enti di diritto privato controllati dall'amministrazione comunale, le società in house a cui partecipa l'amministrazione o gli organismi strumentali, sono tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida delineate con la determinazione ANAC n.8/2015. A tal fine le società controllate dall'Ente adottano il Piano di prevenzione della corruzione, che dovrà essere pubblicato sul sito web della società .

La società è tenuta a dotarsi di un proprio codice di comportamento e disciplinare. Inoltre anche per le società dovrà essere rispettato il disposto di cui all'art. 53 comma 16 ter dlgs 165/20011 “ divieto di pantouflage” ed attuate le misure come sopra riportate.

Il Responsabile di area amministrativa verificherà l'adempimento degli obblighi delle partecipate, ivi compresi gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art.15 bis del D.Lgs.33/2013 come introdotto dal D.Lgs.97/2016, curando la pubblicazione sul sito internet comunale sia dell'elenco delle partecipate di cui all'art.22 comma 1 del D.Lgs.33/2013 sia, mediante appositi link di collegamento, dei piani anticorruzione e trasparenza adottati dalle partecipate stesse.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato trasmette annualmente al RPCT dell'Ente apposita relazione annuale sull'attività svolta.

Il responsabile dell'area amministrativa comunica entro il 30.11. lo stato di attuazione delle misure da parte delle società e degli organismi partecipati al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, affinché questi verifichi gli adempimenti a carico delle società e formuli eventuali osservazioni, rilievi, solleciti, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata).

P) AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTI CON LA SOCIETA' CIVILE

In tutti i procedimenti di competenza dell'Ente dovrà essere garantito l'accesso e la partecipazione dei cittadini interessati, secondo le previsioni della legge 241/90, e s.m.i.; a tal fine, si rinvia all'apposito regolamento comunale, che si prevede di aggiornare sulla base delle disposizioni di legge vigenti in materia ed in linea con i più recenti sviluppi della tecnologia.

Per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso ed i partecipazione, gli atti dell'Ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare, dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti, evitando stili eccessivamente burocratici.

Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa.

Si raccomanda a tutti gli uffici l'utilizzo delle indicazioni e dei suggerimenti riportati nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica 8 maggio 2002, recante "Semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi" (G.U. n. 141 del 18.06.2002).

Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, nel sito web istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza, rammentando che, a mente dell'art. 35, comma 2°, del D.Lgs. 33/2013: "Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo".

Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo email/ PEC cui rivolgersi.

Inoltre, al fine di assicurare la creazione di un dialogo continuo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti" e favorire la partecipazione attiva dei cittadini, il Comune di Tropea:

- promuove azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile e attive forme di consultazione dei cittadini, degli utenti e delle imprese, ovvero incontri con associazioni e portatori di interessi collettivi;
- favorisce l'attività di ascolto e di raccolta di suggerimenti e reclami da parte dei cittadini e altri portatori di interessi;
- sostiene e promuove la partecipazione dei cittadini stessi all'attività dell'Ente, prediligendo il ricorso a forme di sussidiarietà orizzontale nella gestione dei servizi, incoraggiando forme organizzate di cittadinanza attiva e il confronto sui problemi della comunità locale;
- organizza incontri e momenti di ascolto su tematiche rilevanti quali, ad esempio, gli atti di pianificazione urbanistica di carattere generale e il bilancio annuale di previsione;
- attive forme e strumenti di customer satisfaction che consentano la misurazione del grado di soddisfazione degli utenti nei confronti dei servizi resi;

Q) ULTERIORI AZIONI E MISURE -Area di rischio "contratti pubblici"

La specifica area di rischio relativa ai contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture) occupa un posto cruciale nella strategia nazionale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità. **Nel P.N.A. 2022**, infatti, anche in considerazione degli interventi legislativi susseguitisi negli ultimi anni in ragione del P.N.R.R., **l'A.N.AC. le ha riservato un'apposita disciplina**, fornendo una serie di indicazioni e suggerimenti che, con la dovuta gradualità, andranno via via recepiti nella presente sezione e dovranno andare ad integrarsi con le

procedure attualmente in essere presso l'Ente, in una logica improntata a criteri di attuabilità e sostenibilità degli interventi, tenendo conto che il Legislatore, con il D.Lgs. 31.03.2023, n. 36, ha integralmente riscritto la disciplina in esame.

Nell'ambito dei contratti pubblici, particolare attenzione andrà riservata alle seguenti attività espressamente elencate all'art. 1, comma 53°, della legge 190/2012 (attività maggiormente esposta rischio di infiltrazione mafiosa):

- a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e) noli a freddo di macchinari;
- f) fornitura di ferro lavorato;
- g) noli a caldo;
- h) autotrasporti per conto di terzi;
- i) guardiania dei cantieri.

In ragione della particolare rilevanza delle attività relative alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, assumono specifico rilievo ai fini del presente Piano gli obblighi di pubblicazione e trasmissione all'A.N.AC. dei dati relativi ai contratti, come previsto dall'art. 1, comma 32°, della legge 190/2012, e s.m.i..

Nella sezione amministrazione trasparente per tutti i contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. 36/2023, sono pubblicati i dati e le informazioni prescritte dal P.N.A. 2022 e aggiornamento 2023 e per come verrà meglio specificato nell'art. 23 della presente.

Allo stesso modo, assumono rilievo ai fini del presente Piano **gli obblighi di comunicazione e trasmissione all'A.N.AC. delle varianti in corso d'opera**, secondo la disciplina dell'allegato II.14 del nuovo Codice.

Utilizzo white lists

Presso ciascuna Prefettura-U.T.G. è istituito l'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (c.d. "white lists"). L'iscrizione nell'elenco, di natura volontaria, equivale al rilascio dell'informazione antimafia per l'esercizio dell'attività per cui è stata disposta l'iscrizione, con validità dodici mesi, salvi gli esiti delle verifiche periodiche.

L'elenco è unico ed è articolato in sezioni, corrispondenti alle attività indicate dall'art. 1, comma 53°, della legge 190/2012 e in quelle ulteriori eventualmente individuate con le modalità di cui al comma 54° del predetto art. 1 della medesima legge. Il D.P.C.M. 18 aprile 2013 (modificato dal D.P.C.M. 24 novembre 2016) ha disciplinato le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento del predetto elenco. La consultazione dell'elenco, secondo le regole stabilite dal predetto D.P.C.M., è la modalità obbligatoria attraverso la quale l'Ente, per il tramite del R.d.P. competente, acquisisce la comunicazione e l'informazione antimafia ai fini della stipula, dell'approvazione o dell'autorizzazione di contratti e subcontratti relativi a lavori, servizi e forniture pubblici aventi ad oggetto le attività di cui sopra, indipendentemente dal loro valore.

Con le medesime modalità, l'Ente acquisisce la documentazione antimafia anche in relazione ad attività diverse da quelle per le quali è stata disposta, permanendo le condizioni relative ai soggetti e alla composizione del capitale sociale.

In ogni caso, gli estremi identificativi delle imprese nei cui confronti è stata acquisita la documentazione antimafia attraverso la consultazione dell'elenco sono comunicati, per via telematica, alla Prefettura-U.T.G. competente.

Si richiama infine l'attenzione sul fatto che, a partire dal 7 gennaio 2016, è stata attivata la "Banca Dati Nazionale Unica" della documentazione antimafia.

Divieto del ricorso all'arbitrato

Nei bandi o negli avvisi con cui è indetta la gara, ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, nonché nei capitolati, dovrà essere inserita **la precisazione di non ricorrere ad arbitrati**; tutte le controversie in cui l'Ente è parte saranno decise dall'A.G. competente per territorio.

Il Comune di Tropea, pertanto, rinuncia a deferire ad arbitri eventuali controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli artt. 210 e 211 del D.Lgs. 36/2023. L'eventuale inclusione della clausola compromissoria nel

bando o nell'avviso con cui è indetta la gara, ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, del ricorso all'arbitrato, è nulla.

Si specifica che l'art. 213 del D.Lgs. 36/2023 ha riscritto l'istituto dell'arbitrato, cui si rinvia.

Anagrafe unica delle Stazioni appaltanti (AUSA) - Individuazione RASA

Il soggetto (c.d. RASA) preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del d.l. 18.10.2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17.12.2012, n. 221, è individuato nella persona del Responsabile dell'Area 3 Ing. Vito Mancino.

Misure antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo

Con il PNA 2022, l'ANAC ha evidenziato che nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. Decreto antiriciclaggio) si pongono quindi nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico".

La normativa antiriciclaggio (d.lgs. 231/2007; Decreto Ministero dell'interno 29/09/2015; Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) Provvedimento 23/04/2018) mira alla costruzione di un

impianto volto ad identificare operazioni sospette che possano comportare il passaggio di risorse tra economia legale ed attività illecite.

Si individua il seguente sistema organizzativo e le procedure operative interne in materia di antiriciclaggio, i cui elementi cardine sono così sintetizzabili:

- **individuazione del Responsabile Area vigilanza 5 Comandante Polizia Municipale quale "Gestore" delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni concernenti le operazioni sospette alla UIF;**
- **il Gestore si avvale della struttura operativa della propria Area;**
- **ogni Responsabile di Area ha l'obbligo di segnalare tempestivamente, in forma scritta, al "soggetto gestore" le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nello svolgimento delle attività di propria competenza, fornendo tutte le informazioni e tutti i documenti utili a consentire un'adeguata istruttoria;**
- **al fine di garantire il necessario coordinamento ed integrazione tra i presidi antiriciclaggio ed il sistema di prevenzione della corruzione, il suddetto "Gestore" provvede a dare informazione, con modalità che garantiscano il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti, dell'avvenuto invio alla UIF della comunicazione (con indicazione dell'Area e del processo decisionale interessato) al "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza- RPCT", il quale ne terrà conto anche ai fini dell'aggiornamento dei livelli di rischio e delle misure prevenzione inserite nell'apposita Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO.**

Azioni da intraprendere:

- istituzione meccanismi di coordinamento tra RPCT e il soggetto Gestore Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT e Comandante Polizia Locale.

- organizzare un adeguato programma di formazione specifica in materia, come elemento essenziale per l'attuazione del sistema antiriciclaggio;

Titolare effettivo

L'istituto del titolare effettivo rappresenta un particolare profilo della normativa in materia di antiriciclaggio. Ai sensi dell'art. 1 c. 1 lett. pp) del d.lgs. 231/2007, il titolare effettivo è "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è instaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita"; l'art. 20 del medesimo d.lgs. 231/2007, cui si fa rinvio, detta inoltre una serie di criteri finalizzati alla individuazione del titolare effettivo.

Scopo della disciplina è "garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse - società e altri enti, trust e istituti giuridici affini - siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite."

Nel PNA 2022 è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati

relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici relativi agli interventi PNRR, e richiama le indicazioni fornite dal MEF nelle Linee Guida annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022; in particolare:

- obbligo per gli operatori economici di comunicare al soggetto attuatore/stazione appaltante i dati del titolare effettivo,
- obbligo del soggetto attuatore/stazione appaltante di richiedere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del medesimo titolare effettivo.

A tal fine nell'elenco della documentazione richiesta agli operatori economici nelle procedure di gara per interventi PNRR, devono essere inseriti i modelli di dichiarazione sostitutiva per l'identificazione del titolare effettivo e dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del medesimo titolare effettivo.

Si evidenzia che con circolare n. 27 del 15/09/2023 il MEF ha integrato le Linee Guida suddette con l'obbligo per i soggetti attuatori di effettuare specifici controlli sulle dichiarazioni di titolarità effettiva presentate dagli operatori economici.

Azioni da intraprendere:

- Verifiche in merito al titolare effettivo su tutti gli interventi PNRR, tramite applicativo Regis con le modalità indicate nelle Circolari MEF e nei manuali per i soggetti attuatori emanati dai Ministeri titolari degli interventi.

Soggetti responsabili: RUP per le procedure d'appalto PNRR di propria competenza

- Controlli successivi a campione sulla presenza delle dichiarazioni .

R) MISURE TRASVERSALI

Oltre alle misure sopra indicate, si individuano, in via generale, per il triennio **2025 – 2027**, ulteriori misure di carattere **trasversale**:

1. Informatizzazione dei processi che consente la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce il rischio di “blocchi” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Sin dal primo PNA, l'automazione e la digitalizzazione dei processi amministrativi ha rappresentato una delle principali misure di prevenzione volta non soltanto a garantire tracciabilità, verificabilità e imparzialità dell'operato delle Amministrazioni, ma anche a semplificare e rendere più accessibili e trasparenti le attività di una Amministrazione. La strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza di ciascun Ente non potrà prescindere dall'individuare misure volte ad incrementare il livello di digitalizzazione dei processi, sempre tenendo presenti i criteri e le misure di accessibilità e fruibilità degli strumenti adottati.

L'ente ha attivato la c.d. “Scrivania Virtuale”, ossia uno strumento per la gestione degli iter procedurali dei documenti mediante l'utilizzo di un software di archiviazione digitale e gestione archivio documentale. Tale strumento garantisce anche la conservazione digitale dei documenti permettendone la successiva ricerca indicizzata e l'informatizzazione del flusso pubblicazione dati sui portali dell'ente (albo pretorio, amministrazione trasparente).

E' stato anche attivato il software di gestione degli atti monocratici, in grado di monitorare in ogni momento lo stato di tali provvedimenti, nelle varie fasi di adozione.

Tale informatizzazione dei processi deve essere implementata e disciplinata attraverso l'approvazione di uno specifico regolamento comunale.

2. Accesso telematico a dati, documenti, procedimenti e riutilizzo dei dati documenti e procedimenti (D.Lgs. 82/2005) consentendo, così, l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

3. Meccanismi di formazione dei provvedimenti.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti per addivenire alla decisione finale. In tal modo, chiunque abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo. **I provvedimenti conclusivi devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria.** Lo stile dovrà essere il più semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi,

abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune).E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura . Ciò, al fine di consentire anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti. All'uopo, si raccomanda l'utilizzo delle indicazioni e dei suggerimenti riportati nella direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica 8 maggio 2002, recante” Semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi” (G.U. n. 141 del 18.06.2002)

4. Trattazione dei procedimenti.

Il criterio di trattazione dei procedimenti ad istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti .

Per i procedimenti d'ufficio, si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari etc.

5. Attività di Regolamentazione nei vari settori.

L'Ente si propone di approvare nei vari settori di competenza specifici Regolamenti di disciplina della materia che , nel rispetto delle norme europee, nazionale e regionali, perseguano le seguenti finalità:

- **Trasparenza ed imparzialità;**
- **Definizione delle procedure e dei tempi dei procedimenti;**
- **Riduzione dell'ambito di discrezionalità.**

ART. 20 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Per disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario predisporre un sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure.

Il sistema di monitoraggio si articola su due livelli: il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad attuare le misure (nella persona del Responsabile di Area) ed il secondo è in capo al RPCT anche attraverso un campionamento delle misure da sottoporre a verifica.

Può essere anche utile prevedere, nel corso dell'anno, **incontri** tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell'attuazione delle misure. Il RPCT potrà svolgere degli **audit specifici**, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento di informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello.

Il RPCT si avvale delle risultanze del monitoraggio per la predisposizione della relazione annuale da cui deve emergere una valutazione del livello effettivo di attuazione delle misure contenute nella sezione anticorruzione del PIAO;

MONITORAGGIO MISURE GENERALI ED OBBLIGATORIE

Nell'allegato D “Misure generali e monitoraggio” viene programmato il monitoraggio delle misure generali prevedendo, altresì, la rendicontazione degli esiti dello stesso.

Rispetto alla programmazione del monitoraggio sulle misure generali, trattandosi di misure obbligatorie per legge, l'Anac suggerisce un monitoraggio **a cadenza annuale**.

MONITORAGGIO MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Nell'allegato C “ Mappatura dei processi e misure di prevenzione “ viene programmato il monitoraggio delle misure specifiche (programmazione del monitoraggio, frequenza del monitoraggio) da attuarsi nel triennio di vigenza, prevedendo, altresì, la rendicontazione degli esiti dello stesso.

Rispetto alla programmazione del monitoraggio sulle singole misure anticorruzione **nello stesso Allegato C viene precisato se questo avverrà ogni anno, ogni due, oppure ogni tre, avendo come riferimento il triennio di validità della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO.** Questo consentirà all’ente una maggiore flessibilità nella programmazione delle proprie attività di controllo con l’impegno, tuttavia, di effettuare, nell’arco del triennio, la verifica di tutte le misure di prevenzione ivi elaborate.

Inoltre viene stabilito se il monitoraggio avrà una cadenza semestrale o annuale.

Gli esiti del monitoraggio dell’attuazione delle misure , sia quelle specifiche che quelle generali, vengono riportati, in corrispondenza di ciascuna misura, rispettivamente negli allegati C e D (corrispondente all’allegato 2 dell’aggiornamento 2024 al PNA 2022 approvato dall’Anac con Delibera n. 31 del 30.01.2025)

L’attività di monitoraggio compete non solo ai RPCT ma anche ai Responsabili di Area ed al Nucleo di valutazione che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. Questo consente al RPCT di monitorare costantemente “l’andamento dei lavori” e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

Pertanto con cadenza annuale il 10 dicembre di ogni anno, ciascun Responsabile di Area predisporrà uno report, secondo il modello allegato E, sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative per la loro soluzione, e riporterà gli esiti del monitoraggio nell’allegato C (per i processi di propria competenza) e nell’Allegato D (per tutte le misure generali indicate). Il predetti allegati C,D ed E saranno tassessì tempestivamente al RPCT ed al Sindaco od all’ Organo che ne esercita le funzioni.

Ad esempio, per misure che hanno un indicatore di attuazione che consiste nell’adozione di un atto (ad es. l’adozione del codice di comportamento), i Responsabili indicheranno se l’atto è stato adottato o meno (SI/NO). Per misure, invece, con indicatori espressi in termini di quantitativo-percentuale (ad. es. il numero di dichiarazioni acquisite circa assenza di situazioni di conflitto di interesse sul numero di dichiarazioni verificate o il numero di segnalazioni *whistleblower* pervenute sul numero di quelle trattate), i Responsabili, in alternativa, preciseranno la fascia di attuazione raggiunta: a) tra 80 e 100 %; b) tra 50 e 80%; c) tra 0 e 50%.

Ove dal monitoraggio emerga un risultato “negativo” (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva essere adottato, oppure una attuazione della misura inferiore all’80%), il Responsabile ne illustrerà le ragioni.

Essendo il report (allegati C,D ed E) finalizzato - tra l’altro - a fornire al R.P.C.T. informazioni e utili elementi di giudizio per la redazione della relazione annuale recante i risultati dell’attività svolta di cui all’art. 1, comma 14°, penultimo periodo, legge 190/2012 (il cui termine ordinario è fissato al 15dicembre di ciascun anno), **il predetto termine è rideterminato al 10 gennaio di ogni anno (ovvero in altra data, compatibile con la predetta scadenza, stabilita dal R.P.C.T.) qualora il termine della relazione del R.P.C.T. venga fissata dall’A.N.A.C. in altra data.**

Dei predetti reports il R.P.C.T. tiene conto nell’adozione del proprio rapporto annuale.

I monitoraggi periodici comprendono, tra l’altro:

- il rispetto dei tempi procedurali (con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media) - art. 1, comma 28°, legge 190/2012;
- la pubblicazione dei procedimenti standardizzati;
- le eventuali anomalie riscontrate nello svolgimento dell’iter dei procedimenti;
- i motivi dell’eventuale mancato rispetto dei tempi procedurali, nonché le azioni correttive intraprese e/o proposte;
- le iniziative assunte per monitorare i rapporti tra l’Ente e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche previa verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e il personale dipendente dell’Ente;
- le iniziative assunte per monitorare le attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio;
- informazioni sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività esterne;
- informazioni sull’applicazione del codice di comportamento;
- le verifiche effettuate circa la possibilità di attuare la rotazione degli incarichi ai sensi della presente sezione del PIAO;
- quant’altro ritenuto utile e necessario ai fini dell’attuazione del Piano stesso.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento, nel senso che dagli esiti del monitoraggio si deve ripartire per la migliore programmazione dell'annualità successiva di riferimento.

CAPO II TRASPARENZA

ART. 21 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

L'attività amministrativa dell'Amministrazione si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi – una fondamentale misura di prevenzione della corruzione.

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.lgs.33/2013 è l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tale definizione è stata riconfermata dal D.lgs. 97/2016 di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"(di seguito "D.lgs. 97/2016") che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il citato D.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

A fronte delle modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del D.lgs.33/2013, nel Piano nazionale anticorruzione 2016 (p.7.1 Trasparenza) l'Autorità si è riservata di intervenire con apposite Linee guida, integrative del PNA, con le quali operare una generalericognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016".

Secondo quanto indicato dalle fonti in precedenza citate, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Pertanto, è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un' amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Per quanto sopra, la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Ente, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Fondamentale precipitato del principio generale della trasparenza è la consacrazione della libertà di accesso ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione e garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela

di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione e le modalità per la loro realizzazione.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Livelli di trasparenza, obbligo di pubblicare "dati ulteriori" e obiettivi strategici in materia di trasparenza

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati, rese obbligatorie ai sensi del richiamato Decreto, che costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

In particolare, costituisce obiettivo strategico della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il seguente obiettivo: implementazione del livello di trasparenza, assicurando un livello più elevato di quello obbligatorio e realizzando le Giornate della trasparenza, nell'osservanza della tutela dei dati personali.

Le misure da porre in essere sono le seguenti:

a) progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni da pubblicazione, ulteriori rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, definendo le tipologie di pubblicazioni ulteriori da garantire per incrementare il livello di trasparenza, e i compiti dei funzionari E.Q. in materia;

b) previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza.

L'implementazione del livello di trasparenza dal livello minimo al livello ulteriore deve essere effettuata attraverso il collegamento della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza con il Piano della Performance. A tal fine, **la promozione di maggiori livelli di trasparenza si deve tradurre in parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, e deve essere oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso** e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività.

I "Dati ulteriori" vanno incrementati, nel corso del triennio, sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder interni o esterni.

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dall'Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali.

I "Dati ulteriori" vanno pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", soltanto laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente".

Fermo restando la successiva individuazione di altri dati ulteriori rispetto agli obblighi di legge, si indicano, sin da ora, quali dati ulteriori che possono essere pubblicati:

- elenco delibere (aggiornamento annuale)

- elenco determinazioni/ decisioni Responsabili di Area (aggiornamento trimestrale)

- **registro somme urgenze (aggiornamento trimestrale)**

- **elenco SCIA pervenute(aggiornamento trimestrale)**

- **registro delle autorizzazioni/permessi/ordinanze dirigenziali . (aggiornamento trimestrale)**

ART. 22 TRASPARENZA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

La trasparenza dei contratti pubblici trova fondamento giuridico nel Codice dei contratti pubblici e nella disciplina in **materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**.

La profondità e l'ampiezza che il legislatore ha voluto imprimere alla trasparenza dei contratti pubblici si traduce, innanzitutto, in specifici obblighi per le stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione *“Amministrazione trasparente”* che afferiscono ad ogni tipologia di appalto – di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee di concessioni - e ad ogni fase - dalla programmazione alla scelta del contraente, dall'aggiudicazione fino all'esecuzione del contratto.

Il PNA 2022 ha introdotto rilevanti novità in materia di trasparenza dei contratti pubblici, sul presupposto che le deroghe e le semplificazioni delle procedure di affidamento necessitano di essere accompagnate da adeguati contrappesi sul versante della trasparenza, “misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione anticorruzione, oltre che il controllo sociale sull'operato e i risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, servizi e forniture”.

Nella parte speciale del PNA 2022 è contenuta, infatti, una apposita sezione che mette a sistema i vari obblighi vigenti in materia di trasparenza dei contratti pubblici, evidenziando che le fonti normative sono costituite dall'art. 1, comma 32, della legge 190/2012, dagli artt. 23, 37 e 38 del d.lgs. 33/2013 e dall'art. 29 del d.lgs. 50/2016 e smi.

Le indicazioni del PNA 2022 risultano coerenti con la disciplina introdotta dal nuovo codice dei contratti pubblici.

Nel corso del 2023 ANAC ha inciso profondamente sulle modalità operative di pubblicazione, come sintetizzato di seguito:

- **Obblighi di pubblicazione inerenti i contratti pubblici (“Bandi di gara e Contratti”)**

Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, con decorrenza dal 1 luglio) ha introdotto con l'art. 28 (e con la modifica dell'art. 37 d.lgs. 33/2013) la necessità della **interoperabilità tra la Sezione “Amministrazione Trasparente” delle Amministrazioni pubbliche e la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici - BDNCP ai fini della pubblicazione dei dati inerenti gli appalti**, abrogando, peraltro, l'obbligo di cui all'art. 1 c. 32 l. 190/2012.

Per dare attuazione a tale disposto normativo, **l'Autorità ha emanato con delibere nn. 261 e 264 del 20 giugno 2023** rispettivamente il “provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale” ed il “provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33” con cui sono individuati gli atti e le informazioni da trasmettere alla BDNCP con contestuale assolvimento dell'obbligo di pubblicazione tramite inserimento del link in Amm. Trasparente, e specificando altresì i dati (residuali) da pubblicarsi direttamente sulla Sezione Amm.ne Trasparente del sito dell'Ente.

In seguito, **l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 ha previsto regimi di applicabilità della trasparenza**

differenziati a seconda delle normative in vigore al tempo dell'indizione della procedura:

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 e conclusi entro il 31 dicembre 2023: Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sotto-sezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022. **(Allegato F alla presente sezione)**

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023: Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023. **(Allegato G alla presente sezione)**

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024: Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti. **(Allegato G alla presente sezione)**

- Altri obblighi di pubblicazione

Gli obblighi di pubblicazione per la sottosezione bandi di gara e contratti sono di competenza di tutti i responsabili, ciascuno nell’area di competenza, ad eccezione degli oneri di pubblicazione in materia di programmazione lavori pubblici e programmazione biennale servizi e forniture di competenza del Responsabile dell’Area 3 Ing. Vito Mancino, quale RASA e referente della programmazione in materia.

ART. 23 LA TRASPARENZA DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON I FONDI DEL PNRR

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell’economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento “Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

La stessa RGS, nel citato allegato, specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi e i soggetti attuatori sono tenuti, in quanto pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale e l’applicazione dell’accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate da ANAC, cui si rinvia.

ANAC con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull’attuazione delle misure del PNRR - ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

Precisa che anche i Soggetti attuatori, in un’ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” ex d.lgs. n. 33/2013, possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione delle Amministrazioni centrali titolari degli interventi dedicata all’attuazione delle misure del PNRR.

Inoltre fa presente che, al fine di garantire la piena conoscibilità degli interventi PNRR, sono posti **acarico dei Soggetti attuatori degli interventi:**

L’obbligo di conservazione e archiviazione della documentazione di progetto, anche in formato elettronico. Rispetto alla documentazione conservata relativa ai progetti finanziati, è importante rilevare che la stessa RGS sottolinea la necessità di garantire il diritto dei cittadini all’accesso civico generalizzato;

l'obbligo di tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR.

ART. 24 COMUNICAZIONE

1. Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre **semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.**
2. È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione dell'linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.
3. Il **sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione**, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.
4. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.
5. La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.
6. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".
7. L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo. L'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.
8. Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*"). Al fine di evitare eventuali duplicazioni, la suddetta pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti, assicurando la qualità delle informazioni di cui all'articolo 6. Del D. lgs. 33.
9. L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.
10. Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

ART.25. ATTUAZIONE

1. L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 e s.m.i. disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.
2. Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.
3. Le sotto-sezioni devono essere denominate per come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.
4. **Nei precedenti piani per la trasparenza le tabelle sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità nel 2016.**
5. **Il PNA 2022 ha evidenziato la** necessità per ciascun ente locale di **programmare** nell'ambito dell'apposita sotto-sezione del Piao **la misura della trasparenza.**
In concreto, nell'ambito della sotto-sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del Piao, per ciascun obbligo di trasparenza, gli enti locali sono tenuti a individuare, per come suggerito dall'allegato 2 del PNA 2022,

i seguenti contenuti principali della sottosezione del PIAO dedicata alla trasparenza:

- Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)
- Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)
- Riferimento normativo
- Denominazione del singolo obbligo
- Contenuti dell'obbligo
- Aggiornamento
- il responsabile dell'elaborazione dei dati (se diverso da chi li detiene e li trasmette);
- il responsabile della trasmissione dei dati;
- il responsabile della pubblicazione dei dati;
- il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati (in coerenza con le indicazioni normative);
- le modalità, i tempi e le frequenze del monitoraggio, ed il responsabile dell'adempimento.

Le tabelle riportate nell' **Allegato G sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nella deliberazione Anac 2016 . Gli obblighi di pubblicazione per la sotto-sezione bandi di gara e contratti sono assolti in conformità agli allegati F e G per come sopra precisato e sono di competenza di tutti i responsabili , ciascuno nell'area di competenza.**

Ai sensi dell'art.43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 “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”.

Al fine di limitare gli oneri di pubblicazione si rammenta che lo stesso d.lgs. 33/2013 all'art. 9, co.1 prevede che la pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti.

ART. 26. Usabilità e comprensività dei dati

La qualità della pubblicazione deve essere curata affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. In particolare, come da delibera Civit. n. 02/2012, i dati ed i documenti devono essere:

COMPLETI ED ACCURATI: ossia devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni;

COMPRESIBILI: ossia il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.

AGGIORNATI: ossia per ogni dato deve essere pubblicata la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;

TEMPESTIVI: ossia la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dell'utente;

IN FORMATO APERTO: ossia le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto ed essere raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

Resta fermo il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, sia nella fase di predisposizione degli atti, che nella fase di divulgazione e pubblicazione (sia all'Albo Pretorio on line, sia nella sezione “amministrazione trasparente”, sia in eventuali ulteriori sezioni del sito istituzionale).

Si richiama, in particolare, il disposto di cui **all'art. 4, comma 4 del D.lgs. 33/2013** che espressamente prevede:

“ Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se

sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.”

I Responsabili di Area , pertanto, sono tenuti a porre la dovuta attenzione sia nella fase di formazione dell'atto amministrativo, nonché nella fase di pubblicazione.

ART.27. Organizzazione

Il referente per la trasparenza, che coadiuva il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, è il Responsabili dell'Area 1 Amministrativa.

Responsabili degli inserimenti sul sito e la gestione dei dati, anche tramite personale assegnato , sono i Responsabili di Area ognuno per gli atti, i dati e le informazioni di competenza.

I Responsabili dei Area (depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare) indicati nella Colonna G pubblicano con la periodicità prevista nella colonna F i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E.

Al fine di garantire la puntuale esecuzione degli oneri di pubblicazione di cui al presente programma e richiamare l'attenzione del responsabile interessato, nel dispositivo di ciascuna proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale, di ciascun decreto o ordinanza sindacale, di ciascuna ordinanza dirigenziale, di ciascuna determinazione del Responsabile di servizio o di altro atto amministrativo, ove il provvedimento sia soggetto all'obbligo di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013 , deve essere inserita la dicitura “- Di pubblicare il presente atto ai sensi del D. lgs. 33/2013 e della “sezione rischi corruttivi e trasparenza ” del Comune di Tropea, nella Sezione “Amministrazione trasparente, sottosezione_____”.

L'eventuale omissione di quanto sopra verrà rilevata in sede di controllo interno degli atti.

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'OIV/nucleo di valutazione , all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Ciascun Responsabile di Area è responsabile della redazione dei dati di competenza e della loro veridicità e completezza, nonché della pubblicazione sul sito web.

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 decreto legislativo 33/2013 e dal presente piano, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 3 del 10/01/2013.

ART. 28. COLLEGAMENTI CON LA SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

1. La sottosezione Performance deve essere strettamente connessa ed integrata con la presente “ Rischi corruttivi e trasparenza”. Tale integrazione è volta a garantire la piena ed effettiva conoscibilità e compatibilità dell'agire dell'Ente;
2. A tal fine, **in sede di predisposizione annuale del Piano della performance vengono inseriti specifici obiettivi in materia di anticorruzione**, muniti di indicatori oggettivi e misurabili, livelli attesi e realizzati di prestazione e criteri di monitoraggio.

ART. 29 VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA

1. Il Nucleo di valutazione , in sede di valutazione annuale, tiene in particolare considerazione gli atti adempimenti ed i comportamenti dei Responsabili di area in relazione agli obblighi in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, anche ai fini della liquidazione della indennità di

risultato, previsti dalla presente sottosezione.

CAPO III ACCESSO CIVICO

ART. 30 ACCESSO CIVICO

L'Amministrazione garantisce l'attuazione della trasparenza anche attraverso l'accesso civico e il relativo registro.

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'art. 5 del D. lgs. 33/13. Il D. lgs. 97/2017 ha profondamente novellato l'art. 5, disciplinando anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione. Tale nuova tipologia di accesso (c.d. accesso generalizzato), ai sensi del quale "chiunque ha diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis", si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità 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 (art. 5, comma 2 del decreto trasparenza).

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice" (d'ora in poi accesso civico) previsto dall'art. 5 comma 1 del decreto trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d. lgs. 97/2017.

L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge.

Con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato apposite "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co.2 del D. lgs. 33/2013".

La richiesta di accesso civico, sia esso generalizzato che semplice, sono inoltrate **utilizzando l'apposito modello**, presente nella sezione Amministrazione trasparente - accesso del sito del Comune e potrà essere presentata all'Ufficio protocollo anche via pec (protocollo.tropea@asmepec.it) o ad altro ufficio che l'amministrazione abbia indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Altri contenuti Accesso civico" del sito istituzionale.

Art. 31 - DEFINIZIONI

Ai fini del presente piano si intende per:

- "accesso documentale" l'accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990;
- "accesso civico" (o accesso civico "semplice") l'accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall'art. 5, c. 1, del D.lgs n. 33/2013 e successive modificazioni
- "accesso generalizzato" l'accesso previsto dall'art. 5, c. 2, del D.lgs n. 33/2013.

Art. 32 - OGGETTO

1. La presente sezione disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dei seguenti diritti:

- l'accesso civico che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che

l'ente abbia omissis di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza (D. lgs. 33/2013 per come modificato dal D. Lgs 97/2016);

· l'accesso generalizzato che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

Art. 33 ACCESSO GENERALIZZATO E ACCESSO DOCUMENTALE

1. L'accesso documentale disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, restadisciplinato da tali norme; il Comune ne dà attuazione in conformità a tali disposizioni ed a quelle regolamentari adottate da questo Ente.

2. La finalità dell'accesso documentale ex legge n. 241/1990 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. L'accesso documentale opera sulla base di norme e presupposti diversi da quelli afferenti l'accesso civico (generalizzato e non).

3. Il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello civico, è riconosciuto 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; la legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'Amministrazione ad un controllo generalizzato.

Art. 34- LEGITTIMAZIONE SOGGETTIVA

1. L'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

2. L'istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Le istanze non devono essere generiche ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso.

3. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone.

Art. 35 - ISTANZA DI ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO

1. L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale». Pertanto, ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica sono valide se:

a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;

b) l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;

c) sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;

d) trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 (Codice dell'Amministrazione Digitale – D.lgs. n. 82/2005 e succ. mod. n. ed integrazioni di cui ultima D.lgs n. 179/2016), e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

2. Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

3. Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico "semplice" (*l'accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall'art. 5, c. 1, del D.lgs n. 33/2013*) deve essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito *web* istituzionale del Comune. Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio del Comune, il responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel più breve tempo possibile.

4. Nel caso di accesso generalizzato, l'istanza va indirizzata, in alternativa:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'Ufficio relazioni con il pubblico (ove istituito);
- all'ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito *web* istituzionale.

5. L'istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna.

6. Il RPCT può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Art. 36 - RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

1. I Responsabili di Area del Comune garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

2. Responsabile dei procedimenti di accesso di cui al precedente art. è il Responsabile di area che riceve l'istanza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.

3. I Responsabili di Area ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal presente articolato.

4. Nel caso di istanze per l'accesso civico il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale all'Ufficio di disciplina del Comune ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. La segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al vertice politico dell'amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini dell'attivazione dei procedimenti rispettivamente competenti in tema di responsabilità.

5. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nel rispetto della normativa vigente, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 37 - SOGGETTI CONTROINTERESSATI

1. L'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.

2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2 del decreto trasparenza:

- a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art.15 Costituzione;
- c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
3. Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne all'amministrazione comunale (componenti degli organi di indirizzo, E.Q., dipendenti, componenti di altri organismi).
4. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'Amministrazione comunale provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.
5. La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Art. 38 - TERMINI DEL PROCEDIMENTO

1. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (art. 5, c. 6, del d.lgs. n. 33/2013) dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).
2. In caso di accoglimento, l'ufficio competente provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.
3. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, il Comune è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo.
4. Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, il Comune deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del decreto trasparenza.

Art. 39 - ECCEZIONI ASSOLUTE ALL'ACCESSO GENERALIZZATO

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso:

1.1) nei casi di segreto di Stato (cfr. art. 39, legge n. 124/2007) e nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti (tra cui la disciplina sugli atti dello stato civile, la disciplina sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione, gli Archivi di Stato), inclusi quelli di cui all'art. 24, c. 1, legge n. 241/1990. Ai sensi di quest'ultima norma il diritto di accesso è escluso:

- per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
- nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
- nei confronti dell'attività dell'Ente diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;

- nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

1.2.) nei casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:

- il segreto militare (R.D. n.161/1941);
 - il segreto statistico (D.Lgs 322/1989);
 - il segreto bancario (D.Lgs. 385/1993);
 - il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 c.p.);
 - il segreto istruttorio (art.329 c.p.p.);
 - il segreto sul contenuto della corrispondenza (art.616 c.p)
- i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art.15, D.P.R. 3/1957);
- i dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del Codice; art. 7-bis, c. 6, D.Lgs.. n. 33/2013);
 - i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, c. 6, D.Lgs.. n. 33/2013);
 - i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (divieto previsto dall'art. 26, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013).

2. Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni il Comune è tenuto a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.

3. Nella valutazione dell'istanza di accesso, il Comune deve verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate al primo comma.

4. Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alle Linee guida recanti indicazioni operative adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 5-bis del decreto trasparenza, che si intendono qui integralmente richiamate.

Art.40 - ECCEZIONI RELATIVE ALL'ACCESSO GENERALIZZATO

1. I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che il Comune deve necessariamente valutare con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.

2. L'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:

a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i verbali e le informative riguardanti attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza e di tutela dell'ordine pubblico, nonché i dati, i documenti e gli atti prodromici all'adozione di provvedimenti rivolti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità e la sicurezza

pubblica;

b) la sicurezza nazionale;

c) la difesa e le questioni militari. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, gli atti, i documenti e le informazioni concernenti le attività connesse con la pianificazione, l'impiego e l'addestramento delle forze di polizia;

d) le relazioni internazionali;

e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;

f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:

- gli atti, i documenti e le informazioni concernenti azioni di responsabilità di natura civile, penale e contabile, rapporti e denunce trasmesse dall'Autorità giudiziaria e comunque atti riguardanti controversie pendenti, nonché i certificati penali;
- i rapporti con la Procura della Repubblica e con la Procura regionale della Corte dei Conti e richieste o relazioni di dette Procure ove siano nominativamente individuati soggetti per i quali si manifesta la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili o penali;

g) il regolare svolgimento di attività ispettive preordinate ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'Ente. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:

- gli atti, i documenti e le informazioni concernenti segnalazioni, atti o esposti di privati, di organizzazioni sindacali e di categoria o altre associazioni fino a quando non sia conclusa la relativa fase istruttoria o gli atti conclusivi del procedimento abbiano assunto carattere di definitività, qualora non sia possibile soddisfare prima l'istanza di accesso senza impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa o compromettere la decisione finale;
- le notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza, sulle modalità ed i tempi del suo svolgimento, le indagini sull'attività degli uffici, dei singoli dipendenti o sull'attività di enti pubblici o privati su cui l'ente esercita forme di vigilanza;
- verbali ed atti istruttori relativi alle commissioni di indagine il cui atto istitutivo preveda la segretezza dei lavori;
- verbali ed atti istruttori relativi ad ispezioni, verifiche ed accertamenti amministrativi condotti su attività e soggetti privati nell'ambito delle attribuzioni d'ufficio;
- pareri legali redatti dagli uffici comunali, nonché quelli di professionisti esterni acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.

3. L'accesso generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, fatto salvo quanto previsto dal precedente art.38. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- documenti di natura sanitaria e medica ed ogni altra documentazione riportante notizie di salute o di malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;
- relazioni dei Servizi Sociali ed Assistenziali in ordine a situazioni sociali, personali, familiari di persone assistite, fornite dall'Autorità giudiziaria e tutelare o ad altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge;

- la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni, ex D.Lgs. n. 193/2003;
- notizie e documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- gli atti presentati da un privato, a richiesta del Comune, entrati a far parte del procedimento e che integrino interessi strettamente personali, sia tecnici, sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso;
- gli atti di ordinaria comunicazione tra enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale e privato;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

4. Il Comune è tenuto a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore; deve necessariamente sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio. Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile.

5. I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

6. L'accesso generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

7. Qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati; ciò in virtù del principio di proporzionalità che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.

Art. 41 - RICHIESTA DI RIESAME

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto al precedente art. 37, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

2. Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

3. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Art. 42 - MOTIVAZIONE DEL DINIEGO ALL'ACCESSO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2025-2027

**SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e
anticorruzione**

SOTTOSEZIONE 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI

E

MISURE DI PREVENZIONE

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	RESPONSABILI DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE E DA REALIZZARE 2025-2026-2027	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	PROGRAMMAZIONE E DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
1) Programmazione degli acquisti di servizi/forniture e programmazione dei lavori [Input: Riscontro esigenze dell'amministrazione Output: Programma Triennale acquisti di Beni Servizi e relative variazioni; Programma Triennale dei Lavori Pubblici]	1,2,3,4,5	MEDIO	Analisi e definizione dei fabbisogni da parte del Responsabile Area 3 con riferimento ai lavori e da tutti i Responsabili con riferimento ad acquisti di servizi e forniture	Carente o intempestiva individuazione dei fabbisogni che può determinare l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o proroghe contrattuali, e favorire un determinato operatore economico.	1. Adeguato rilievo dei fabbisogni e conseguente programmazione in attuazione delle disposizioni dell'art. 37 e allegato I.5 del D.Lgs. 36/2023 e della disciplina interna all'Ente, in raccordo con gli altri strumenti di programmazione (DUP). 2. Controllo periodico e monitoraggio delle future scadenze contrattuali e adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro, per l'acquisizione di servizi e forniture standardizzabili.	1. Attuazione della misura (SI/NO) 2. Attuazione della misura (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B o c illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Redazione e aggiornamento degli strumenti di programmazione ex art. 37 Codice Contratti.	Carente o intempestiva individuazione dei fabbisogni che può determinare il ricorso a procedure di urgenza o variazioni non rispondenti alle prescrizioni di cui all'art. 7, c. 8, e all'art. 5, c. 9, dell'allegato I.5	1. Verifica circa la correttezza del processo di programmazione al fine di evitare variazioni non rispondenti alle prescrizioni di cui all'art. 7, comma 8, e all'art. 5, comma 9, dell'allegato I.5 2. attività formativa	1. Controlli a campione da parte del Responsabile Area 3 sulla correttezza del processo di programmazione e sulle variazioni richieste. Attestazione semestrale criticità rilevate.	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	RESPONSABILI DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE E DA REALIZZARE 2025-2026-2027	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	PROGRAMMAZIONE E DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
						2. almeno 2 incontri formativi in materia rivolti a gruppi di dipendenti dell'Ente	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
2) Progettazione della gara [Input: Programma Triennale dei Servizi e delle Forniture/ Programma Triennale dei LL.PP Output: Progetto definitivo/esecutivo]	1,2,3,4,5	MEDIO	Nomina del RUP	Nomina di un RUP in potenziale conflitto di interesserispetto ai soggetti partecipanti	1. Dichiarazione del RUP, prima di compiere il primo atto formale connesso al ruolo nell'ambito della procedura digara, attestante l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso, da conservare nel fascicolo della documentazione di gara del RUP. 2. Attestazione, nella determina di aggiudicazione, da parte del Dirigente del Settore competente circa l'avvenuta dichiarazione di incompatibilità del RUP.	1-2. Attuazione della misura (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					** Cod. Contratti art. 16 *** Linee Guida ANAC n.15/2019 e PNA 2022.					

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE E DA REALIZZARE 2025-2026-2027	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO O V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
			Predisposizione atti di gara (Capitolato; Bando di gara..)	Predisposizione degli atti di gara in modo tale da favorire un operatore economico (formulazione ad hoc di requisiti di qualificazione o criteri di attribuzione dei punteggi, tecnici ed economici) in danno all'interesse pubblico ad avere il più ampio numero di potenziali partecipanti ed una prestazione congrua rispetto alle effettive esigenze.	<p>1. Predisposizione dei capitolati e bandi di gara quanto più possibile oggettivi e tali da aprire la concorrenza alla più ampia gamma di operatori economici, in conformità ai seguenti criteri :</p> <p>a) individuazione di requisiti di qualificazione conformi alle previsioni dei Bandi - tipo di Anac, attinenti e proporzionati all'oggetto dell'appalto e alle effettive necessità della stazione appaltante</p> <p>b) Individuazione di criteri di aggiudicazione dell'appalto obiettivi, ragionevoli e proporzionati all'oggetto del contratto, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei lavori, beni e servizi oggetto di acquisizione, nonché della relativa ponderazione attribuita a ciascuno di tali criteri</p> <p>c) previsione dell'attribuzione di punteggi su base di formule predeterminate in caso di offerte quantitative misurabili previsione della valutazione delle offerte tecniche qualitative preliminare alla valutazione delle offerte tecniche quantitative</p> <p>e) inserimento nei capitolati di clausola di rispetto del disposto dell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 (cd "pantouflage")</p> <p>f) inserimento di clausola di rispetto del codice di comportamento dell'Ente</p> <p>g) Rispetto della</p>	<p>1. Attuazione della misura (SI/NO)</p> <p>2. Definizione e diffusione di linee guida e schemi tipo</p>	Ogni anno	annuale	<p>In alternativa: a) si b) no</p> <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE E DA REALIZZARE 2025-2026-2027	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO O V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
					disciplina del conflitto di interessi da parte di tutti i dipendenti che intervengono nella procedura Linee Guida ANAC n. 15/2019 e PNA 2022. c) 2. Graduale standardizzazione dei procedimenti mediante definizione e diffusione di linee guida e schemi tipo per la predisposizione degli atti, da parte del Settore Contratti d) Provveditorato Economato					
			Scelta della procedura	Non corretta applicazione delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato dell'appalto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	1. Verifica circa la corretta determinazione del valore dell'appalto con la previsione specifica di eventuali opzioni e rinnovi. Nel caso di lavori e servizi indicazione degli oneri della sicurezza non assoggettati al ribasso derivanti da eventuali rischi interferenziali e elementi di determinazione del costo della manodopera; nel caso di forniture indicazione delle componenti e quantità cui sono stati applicati i prezzi di riferimento	1. Attuazione della misura (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) sì b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE E DA REALIZZARE 2025-2026-2027	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
3) Appalto integrato ex art. 44 D.Lgs. 36/2023 [input: programma triennale lavori pubblici/beni e servizi output: affidamento progettazione ed esecuzione]	1,2,3,4,5	MEDIO	Elaborazione progetto di fattibilità	Elaborazione di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, affidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/oopperire a carenze.	1. Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento allegato I.7 del D.Lgs. 36/2023	1. Attuazione delle misure (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					2. Verifica, da parte del RUP, che il progetto di fattibilità tecnica ed economica abbia i requisiti di cui all'art. 21 allegato I.7 del D.Lgs. 36/2023	2. Attuazione delle misure (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Individuazione degli operatori economici e affidamento	Carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e dilatarsi dei tempi della loro attuazione	1. Verifica del progetto da parte dei soggetti preposti ai sensi dell'art. 42 del Codice dei Contratti Pubblici 2. Specifica motivazione nel provvedimento di approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara. 3. Comunicazione del RUP alla figura preposta	1-3. Attuazione delle misure (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE E DA REALIZZARE 2025-2026-2027	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
					all'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni					
4) Selezione del contraente: Affidamento diretto ex art 50 comma 1 lett. a) e b) Cod. Contratti Pubblici [Input: esigenze dell'amministrazione Output: Affidamento ad operatore economico]	1,2,3,4,5	ELEVATO	Scelta del contraente	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto dall'affidamento diretto	1. Verifica circa la corretta determinazione del valore dell'appalto con la previsione specifica di eventuali opzioni e rinnovi. Nel caso di lavori e servizi indicazione degli oneri della sicurezza non assoggettati al ribasso derivanti da eventuali rischi interferenziali e elementi di determinazione del costo della manodopera; nel caso di forniture indicazione delle componenti e quantità cui sono stati applicati i prezzi di riferimento 2. Verifica circa il rispetto delle prescrizioni in tema di pantouflage 3. attività formativa 4. Predisposizione Report sulla base dei dati estratti dal portale dei dati aperti di ANAC con indicazione degli Operatori Economici per	Attuazione delle misure (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) sì b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE E DA REALIZZARE 2025-2026-2027	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO O V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
					verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza aggiudicati					
			Determina a Contrarre (aggiudicazione)	Disapplicazione del principio di rotazione attraverso affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia	Attestazione, nella determina di aggiudicazione, del rispetto del principio di rotazione o obbligo di motivare, secondo quanto disposto dalla normativa vigente, circa l'eccezionale affidamento al contraente uscente. 2. attività formativa 3. Controlli a campione sul possesso dei requisiti da parte degli aggiudicatari per gli affidamenti diretti di importo inferiore a € 40.000 da controllare ai sensi dell'art.52 del Codice dei Contratti Pubblici	Attuazione delle misure 1 e 2 (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE E DA REALIZZARE 2025-2026-2027	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
5) Selezione del contraente: Procedura negoziata senza pubblicazione bando di gara ex art 50 comma 1lett. c) e d) Cod. Contratti Pubblici [Input: esigenze dell'amministrazione Output: Affidamento ad operatore economico]	1,2,3,4,5	ELEVATO	Nomina commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi di necessari requisiti	1. Dichiarazione da parte dei commissari circa l'assenza di cause di incompatibilità/conflitto di interessi con riferimento ai concorrenti alla gara inserite nei verbali di gara. ** Cod. Contratti art. 16 *** Linee Guida ANAC n.15/2019 e PNA 2022.	1. Attuazione delle misure (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Individuazione degli operatori economici e affidamento	Abuso della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate a cura del Rup e non sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.	1. predisposizione della documentazione di gara con l'individuazione di requisiti tecnici minimi che garantiscano il rispetto dei principi di parità di trattamento e non discriminazione e, quindi, la effettiva contendibilità dell'affidamento 2. 2. Individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate sulla base di indagini di mercato o tramite l'elenco degli operatori economici della Regione Toscana (per i lavori) o elenchi di operatori economici (per i servizi) secondo quanto stabilito dalla normativa vigente (fatte salve norme derogatorie e di semplificazione). 3. Divieto di invito al contraente uscente rientrante nello	Attuazione delle misure (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE E DA REALIZZARE 2025-2026-2027	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO O V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
					<p>stesso settore merceologico per le forniture e i servizi (stesso CPV) e nella stessa categoria di opere (stessa categoria di SOA) nonché nelle stesse fasce di importo così suddivise: forniture e servizi da 140.000,00 a soglia europea lavori: da 150.000,00 a 1.000.000 da 1.000.000 a soglia europea</p> <p>4. Attestazione, nella determina di aggiudicazione, del rispetto del principio di rotazione o obbligo di motivare, secondo quanto disposto dalle normativa vigente, circa l'eccezionale affidamento al contraente uscente.</p> <p>5. Verifica circa la corretta determinazione del valore dell'appalto con la previsione specifica di eventuali opzioni e rinnovi. Nel caso di lavori e servizi indicazione degli oneri della sicurezza non assoggettati al ribasso derivanti da eventuali rischi interferenziali e elementi di determinazione del costo della manodopera; nel caso di forniture indicazione delle componenti e quantità cui sono stati applicati i prezzi di riferimento</p> <p>6. Verifica circa il rispetto delle prescrizioni in tema di pantouflage e art 35-</p>					

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE E DA REALIZZARE 2025-2026-2027	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO O V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
					<p>bis TU Pubblico Impiego</p> <p>7. attività formativa, a cura dell'Ufficio Gare e Contratti, rivolto ai dipendenti dell'Ente</p> <p>8. Predisposizione Report sulla base dei dati estratti dal portale dei dati aperti di ANAC con indicazione degli Operatori Economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza aggiudicatari</p>					
<p>PNRR 5bis) Selezione del contraente: Procedura negoziata ex art. 53, d.l. n. 77/2021 anche per importi superiori alla soglia per acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. [Input: esigenze dell'amministrazione Output: Affidamento ad operatore economico]</p>	1,3,4	ELEVATO	Individuazione degli operatori economici e affidamento	<p><u>Oltre agli eventi rischiosi indicati per il processo n. 5:</u></p> <p>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.</p>	<p><u>Oltre alle misure di prevenzione indicate per il processo n. 5:</u></p> <p>1. Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, e della loro strumentalità in relazione alla realizzazione del PNRR</p>	Attuazione della misura (SI/NO)	Ogni anno	annuale	<p>In alternativa: a) si b) no</p> <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2025-2026-2027	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
6) Selezione del contraente: Procedura ordinaria [Input: Progetto esecutivo Output: proposta aggiudicazione a operatore economico]	1,3,4	ELEVATO	Nomina commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	1. Dichiarazione da parte dei commissari circa l'assenza di cause di incompatibilità/conflitto di interessi con riferimento ai concorrenti alla gara inserite nei verbali di gara. ** Cod. Contratti art. 16 *** Linee Guida ANAC n.15/2019 e PNA 2022.	1. Attuazione delle misure (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Gestione delle sedute di gara	Definizione delle date delle sedute pubbliche e loro inidonea pubblicità in modo da scoraggiare la partecipazione di alcuni concorrenti	1. Pubblicazione sul sistema telematico regionale delle date delle sedute pubbliche e loro fissazione in modo da consentire la più ampia partecipazione alla gara	1. Attuazione delle misure (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Verifica dei requisiti di partecipazione	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per agevolare l'ammissione di un determinato operatore economico	1. Il fascicolo di gara deve contenere la documentazione inerente le seguenti fasi della procedura: a) Invito a partecipare alla seduta di verifica della documentazione a tutti i concorrenti b) Verifica della documentazione amministrativa da parte del Seggio di gara c) Attivazione del soccorso istruttorio e verifica della conformità delle integrazioni richieste da parte del Resp. Di Fase affidamento. d) Adozione da parte del Resp. Di Fase affidamento del provvedimento di esclusione	1. Attuazione delle misure (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE E DA REALIZZARE 2025-2026-2027	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
			Valutazione delle offerte	applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione al fine di agevolare l'aggiudicazione ad un operatore economico o escluderne altri	1. Adeguata motivazione nel verbale di gara del procedimento di applicazione dei criteri di aggiudicazione.	Attuazione delle misure (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Proposta di aggiudicazione	Proposta difforme agli esiti del procedimento di gara Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita sui requisiti	1. Coerenza tra la proposta di aggiudicazione ed i risultati delle valutazioni delle offerte 2. Utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore economico FVOE per la verifica dei requisiti	Attuazione delle misure (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
7) Procedure di somma urgenza (art. 140 Codice Contratti) [Input: Evento imprevisto/condizioni di legge Output: affidamento ad operatore economico]	3,4	ELEVATO	Affidamento diretto necessitato da eventi eccezionali quali calamità naturali o situazioni di estremo pericolo; affidamenti in deroga al Codice permessi dalla legislazione nazionale	Affidamento dovuto a contesto emergenziale a operatore economico non consono e conseguente aggravio dei costi e scarsa qualità della prestazione	1. Creazione, ove possibile, di banche dati di operatori economici 2. Adeguata motivazione, nella determina di aggiudicazione, delle ragioni dell'urgenza e del prezzo concordato. 3. Pubblicazione su Amm. Trasparente degli atti inerenti la procedura di somma urgenza prima di acquisizione del CIG come indicato dal comunicato del presidente ANAC del 19 settembre 2023 4. pubblicazione registri somma urgenza	Attuazione misura (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
PNRR 7bis) Selezione del contraente: Procedura negoziata senza pubblicazione bando di gara ex art 48, comma 3, DL 77/2021 per ragioni di estrema urgenza quando la procedura ordinaria può	1,3,4	ELEVATO	Individuazione degli operatori economici e affidamento	Oltre agli eventi rischiosi indicati per il processo n. 7: Abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante.	<u>Oltre alle misure di prevenzione indicate per il processo n. 7:</u> 1. Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto a negoziata senza bando per ragioni di estrema	<u>Oltre agli indicatori per il processo n. 7:</u> 1. Attuazione misura (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE E DA REALIZZARE 2025-2026-2027	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO O V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
<p>compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR [Input: Evento imprevisto/condizioni di legge Output: affidamento ad operatore economico]</p>				<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata per favorire un determinato operatore economico</p> <p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.</p>					
<p>8) Selezione del contraente: Affidamento a società in house e/o di servizi pubblici locali di rilevanza economica [Input: esigenza amministrazione Output: affidamento del servizio]</p>	1,2,3,4,5	MEDIO	Scelta di affidare a società in house	<p>Affidamento a prezzi superiori quanto presente sul mercato, con violazione dei principi di economicità e concorrenza</p>	<p>1. Adozione, prima o contestualmente all'affidamento, di provvedimento motivato ai sensi dell'art. 7 c. 2 del D.Lgs. 36/2023</p> <p>2. per i soli affidamenti di importo superiore alla soglia europea, il contratto di servizio è stipulato decorsi sessanta giorni dall'avvenuta pubblicazione della deliberazione di affidamento alla società in house sul sito dell'ANAC, ai sensi dell'art. 17 c. 3 D.lgs. 201/2022</p>	1-2. Attuazione misura (SI/NO)	Ogni anno	annuale	<p>In alternativa: a) si b) no</p> <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Affidamento servizi pubblici locali di rilevanza economica	Mancata trasparenza sull'affidamento e la gestione dei servizi pubblici locali	trasmissione ad ANAC e pubblicazione su Amm. Trasparente degli atti indicati all'art. 31 del D.Lgs. 201/2022	Attuazione misura (SI/NO)				

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE E DA REALIZZARE 2025-2026-2027	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
9) Aggiudicazione [Input: proposta di aggiudicazione Output: esiti verifica sull'operatore economico]	1,2,3,4,5	MEDIO	Verifica dei requisiti	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti	<ol style="list-style-type: none"> Adeguata motivazione da parte del RUP in ordine alla verifica e attestazione della congruità delle offerte presuntivamente anomale ed alla verifica della congruità del costo della manodopera Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti con esito positivo nella determina di aggiudicazione per procedure di importo pari o superiore a € 40.000 e per le procedure finanziati con fondi PNRR di qualsiasi importo 	1-2. Attuazione delle misure (SI)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Comunicazioni/ pubblicazioni inerenti le esclusioni e l'aggiudicazione	Ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni per disincentivare i ricorsi giurisdizionali	<ol style="list-style-type: none"> Trasmissione a cura del RUP della determina di aggiudicazione immediatamente dopo la sua adozione ai fini della comunicazione ai non aggiudicatari entro 5 giorni 	1. Attuazione delle misure (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
11) Esecuzione: Nomina del Direttore Lavori- Direttore dell'esecuzione di servizi; [Input: Avvio d'Ufficio; Output: Nomina della figura]	3,4	MEDIO	Nomina del Direttore Lavori- Direttore dell'esecuzione di servizi	Nomina di un Direttore Lavori- Direttore dell'esecuzione di servizi in conflitto di interesse rispetto all'appaltatore.	<ol style="list-style-type: none"> Dichiarazione del Direttore Lavori- Direttore dell'esecuzione prima di compiere il primo atto formale connesso al ruolo, attestante l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso, da conservare nel fascicolo della documentazione dell'esecuzione. <p>Cod. Contratti art. 16</p> <p>Linee Guida ANAC n. 15/2019 e PNA 2022.</p>	1. Attuazione delle misure (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE E DA REALIZZARE 2025-2026-2027	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
12) Esecuzione lavori: approvazione varianti in corso d'opera e modifiche ai tempi di esecuzione per sospensioni-riprese, proroghe al contratto [Input: Riscontro necessità di sospensione/modifica/proroga; Output: autorizzazione]	3,4	MOLTO ELEVATO	Redazione elaborati tecnici della variante da parte del DL/Direttore dell'Esecuzione	Relazione tecnica non aderente non conforme alla situazione reale, che possa favorire l'esecutore.	1.Trasmissione tramite protocollazione della documentazione da parte del DL al RUP	1. Attuazione misura (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
				Definizione di eventuali nuovi prezzi unitari senza adeguata analisi prezzi	1.Verifica correttezza analisi prezzi da parte del RUP con supporto di un tecnico estraneo all'esecuzione in oggetto, nel caso di contemporaneo: - superamento del quinto obbligo e di - variante ripetuta, per contratti superiori ad €150.000,00	1. Attuazione misura (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			DGC/DD di approvazione della variante	Carente esplicitazione variazione economica dell'importo suppletivo con riferimento alle singole categorie rispetto alla categoriaprevalente	1.Redazione del prospetto diraffronto del QTE prima e dopo variante, con evidenziazione variazione importi su singole voci	1.Attuazione misura (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Redazione verbale di sospensione - ripresa lavori	Scarsa motivazione per concessione della sospensione	1. Obbligo di comunicazione preventiva del DL al RUP della motivata richiesta di sospensione da parte dell'impresa o del D.L., in caso di superamento del quarto (25%) del tempo contrattuale	Attuazione misure (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			DD di prorogatempo contrattuale	Scarsa motivazione e non adeguata determinazione del tempo suppletivo	1.Obbligo di comunicazione preventiva del DL (o da partedel Direttore dell'esecuzione, se presente) al RUP della motivata richiesta di proroga da parte dell'impresa o del D.L., in caso di superamento del quarto (25%) del tempo contrattuale	1. Attuazione misura (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE E DA REALIZZARE 2025-2026-2027	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO O V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
13) Esecuzione lavori: autorizzazione al subappalto [Input: istanza di subappalto Output: autorizzazione]	3,4	ELEVATO	Ricezione da parte del RUP dell'istanza di subappalto e verifica requisiti ammissibilità per la Determinazione autorizzazione	Autorizzazione non conforme alla dichiarazione in fase di gara Incompleta o parziale valutazione capacità tecnico- organizzativa ed economico finanziaria, e verifica dei requisiti ex art. 94 e ss D.L.vo36/2023 Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	1.Predisposizione da parte del Dirigente competente di un modello di check list per la attestazione della verifica sulla completezza della documentazione acquisita e sui requisiti necessari al fine della autorizzazione del subappalto	.Attuazione misura (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					1. Obbligo del RUP di compilare lo specifico modello di check list, da tenere agli atti nella documentazione dell'esecuzione. 2. Verifica da parte del RUP del rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati	Attuazione misura (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
14) Esecuzione lavori: verifiche in corso di esecuzione [Input: Avvio d'ufficio Output: esiti verifiche]	3,4	ELEVATO	Verifiche sul corretto svolgimento lavori/servizi	Assenza durante lavorazioni fasi significative al fine della contabilizzazione	1.Garantire la presenza del D.L. o dei Direttori Operativi competenti, con registrazione sul Giornale dei lavori, con particolare evidenza dei tempi di lavoro delle lavorazioni a cura del subappaltatore	1.Attuazione misura (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE E DA REALIZZARE 2025-2026-2027	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
				Mancata esecuzione di controlli e accessi diretti da parte del RUP sul luogo di esecuzione dei lavori/servizi.	1.Esecuzione di controlli e accessi diretti da parte del RUP sul luogo di esecuzione dei lavori	1.Attuazione misura (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Verifica disposizioni in materia di sicurezza	Scarsa presenza del CSE- Coordinatore Sicurezza in fase di Esecuzione sul cantiere	1.Garantire la presenza del CSE o di suoi collaboratori diretti in occasione dell'inizio di nuove lavorazioni ritenute pericolose o di fasi di particolare complessità di imprese, con registrazione sul Giornale dei lavori	1.Attuazione misura (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
				Ridotta interlocuzione del CSE con la DL	1.Promozione di incontri periodici su iniziativa del RUP tra D.L. e CSE, nel caso di particolari criticità esecutive connotate da tempi di esecuzione particolarmente stretti e rilevanti problematiche di sicurezza.	1.Attuazione misura (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
15) Esecuzione lavori: apposizione delle riserve [Input: Contestazione rilievo Output: iscrizione riserva]	3,4	MEDIO	Iscrizione delle riserve nel registro di contabilità	Mancata annotazione o registrazione non conforme alla situazione reale degli eventi a presupposto della riserva.	1.Presenza del RUP sul cantiere per le fasi dell'esecuzione più critiche lavori > 150.000 €	1.Attuazione misura (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Relazione del DL al collaudatore sui contenuti delle riserve	Scarsa esplicitazione delle motivazioni a base del riconoscimento delle riserve	.Relazione a doppia firma DL e RUP	1.Attuazione misura	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE E DA REALIZZARE 2025-2026-2027	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
16) Esecuzione lavori: Gestione delle controversie [Input: avvio controversia Output: definizione contenzioso]	3,4	MEDIO	Formalizzazione della materia della controversia da parte dell'impresa	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di altissimi risarcimenti al soggetto non aggiudicatario	2. A seguito di contenzioso, ricognizione da parte del Responsabile con il supporto dell'Ufficio contenzioso nell'arco di due anni - sia degli operatori economici che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi operatori economici. Pubblicazione su Amm. Trasparente, tramite SITAT, degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 cpa.	1-3. Attuazione misure (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
17) Esecuzione lavori: Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione [Input: Redazione SAL Output: Pagamento]	3,4	MEDIO	Stesura dello stato di avanzamento lavori (SAL)	Incompleta/imperfetta tenuta dei documenti contabili	1. Controlli sulla corretta tenuta dei documenti contabili prima del pagamento del SAL Tracciabilità flussi finanziari anche con riferimento alla filiera delle imprese	1. Attuazione misura (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
18) Rendicontazione lavori: procedimento di nomina del collaudatore(o della commissione di collaudo) [Input: Avvio d'Ufficio; Output: Nomina del soggetto]	3,4	MEDIO	Individuazione della figura del collaudatore o della Comm.ne di collaudo	Eccessivo ricorso alle prestazioni degli stessi professionisti;	1. Tenuta di un registro degli incarichi conferiti con retroattività triennale	1. Attuazione misura (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
				Presenza di conflitto di interessi tra collaudatore interno o esterno ed impresa	1. Acquisizione autocertificazione assenza di cause di conflitto e di interesse ed incompatibilità ** Cod. Contratti art. 16 *** Linee Guida ANAC n.15/2019 e PNA 2022.	1. Attuazione misura (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE E DA REALIZZARE 2025-2026-2027	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
19) Rendicontazione lavori: Procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio certificato di collaudo e CRE	3,4	MOLTO ELEVATO	Visite sul cantiere durante la fase esecutiva del lavoro per collaudazione in corso d'opera	Conoscenza preventiva del momento della visita sul cantiere	1.Esecuzione di controlli e accessi diretti da parte del RUP sul luogo di esecuzione dei lavori, per le relative verifiche	1.Attuazione misura (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
[Input: ultimazione dei lavori Output: rilascio certificatori collaudo/CRE]			Redazione della Relazione del Direttore dei Lavori al RUP	Relazione carente di elementi tecnici e documentali essenziali	1.verifica del RUP con la D.L. della completezza degli elementi documentali prima dell'apposizione del proprio visto	1.Attuazione misura (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Redazione del Certificato di Regolare Esecuzione o collaudo	Omissione di documentazione tecnica relativa alla verifica funzionalità o rispetto prestazioni richieste da Capitolato; Omissione di informazioni amministrative relativa al rispetto della verifica temporale della prestazione	1.verifica del RUP con la D.L. della completezza degli elementi documentali e del rispetto temporale prima dell'apposizione del proprio visto	1.Attuazione misura (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Corresponsione del premio di accelerazione di cui all'art 50, co. 4, d.l. 77/2021 per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita	Corresponsione del premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme accelerazione, da parte dell'appaltatore, accelerazione comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto,	1. Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP e DL) della specifica motivazione del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione. La comunicazione è da effettuarsi al Responsabile di area	1.Attuazione misura (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
20) Esecuzione di servizi e forniture [Input: Avvio esecuzione del contratto Output: ultimazione delle prestazioni]	1,2,3,4,5	MEDIO	Sospensioni, proroghe in c.o., varianti al contratto	Ricorso a modifiche e/o varianti in assenza dei presupposti di legge con l'intento di favorire l'esecutore del contratto	1.Verifica circa il rispetto delle previsioni di cui all'art.120 codice contratti e art. 35All. II.14 Dlgs. 36/2023 2. Conservazione, nel fascicolo del RUP, delle pubblicazioni, ai sensi rispettivamente dei commi 14e 15 dell'art. 120 Dlgs 36/2023	. Attuazione misure (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE E DA REALIZZARE 2025-2026-2027	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO O V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
			Autorizzazione al subappalto	Scarso controllo sui requisiti del subappaltatore Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	1. verifica dei requisiti prima di autorizzare il subappalto da effettuarsi sulla BDNCP Verifica da parte del Rup del rispetto degli adempimenti di legge da parte del DEC con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati	1-2. Attuazione misure (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Verifiche in corso di esecuzione	Omesso controllo da parte del RUP/Direttore dell'esecuzione	1. Esecuzione di controlli da parte del RUP/Dir. Esec. sul luogo di esecuzione dei servizi, per le relative verifiche 2. Verifica circa il rispetto delle previsioni di cui all'Allegato II.14 D.Lgs. 36/2023 (rispetto degli obblighi dell'esecutore e del subappaltatore) e del Dlgs 2. 81/2008 (sicurezza sui luoghi di lavoro)	1 e 2. Attuazione misure (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Gestione delle controversie	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di altissimi risarcimenti al soggetto non aggiudicatario	1. Obbligo di coinvolgimento preventivo dell'Ufficio contenzioso in caso di utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto 2. A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio Gare e Contratti, col il supporto del Settore Avvocatura, - nell'arco di due anni - sia degli operatori economici che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs.	1-3. Attuazione misure (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE E DA REALIZZARE 2025-2026-2027	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO O V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
					n.104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi operatori economici. 3. Pubblicazione su Amm. Trasparente degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 cpa					
			Pagamenti in corso di esecuzione	Incompleta/imperfetta tenuta dei documenti contabili	1. Controlli sulla corretta tenuta della documentazione contabile prima del pagamento della fattura. 2. tracciabilità flussi finanziari	1-2. Attuazione misura (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
21) Rendicontazione servizi: procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio di verifica di conformità del servizio [Input: Ultimazione delle prestazioni; Output: Rilascio certificato di verifica conformità del servizio]	1,2, 3,4, 5,	MEDIO	Visite ispettive sul luogo di svolgimento del servizio	Conoscenza preventiva del momento della visita sul luogo di svolgimento servizio	1. Esecuzione di controlli da parte del RUP/Dir. Esec. Sul luogo di esecuzione dei servizi, per le relative verifiche	1. Attuazione misura (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Redazione del Certificato di verifica conformità del servizio	Omissione di documentazione tecnica o di informazioni per verifica rispetto prestazioni e tempistiche di Capitolato;	1. verifica del RUP con il DEC della completezza documentale e rispetto temporale prima dell'apposizione del proprio visto 2. Tempestiva registrazione nel Sitat della fasi di "conclusione" e relativo "collaudo" del contratto"	1-2. Attuazione misura (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

AFFIDAMENTI INCARICHI

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2025	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
Output Provvedimento di affidamento (incarico)	1 Amministrativa 2 Finanziaria 3 Lavori pubblici 4 governo territorio 5 polizia municipale	ALTO	adozione del provvedimento	<p>Scarso o mancato controllo o omissioni di verifiche sui dati dichiarati;</p> <p>Possibile disparità di trattamento in casi analoghi o trattamenti di favore</p> <p>Alterazione procedure di pubblicità per restringere platea destinatari</p>	<p>Commissione che elabora la graduatoria e eventuali ricorsi composta da soggetti diversi da coloro che istruiscono la procedura,</p> <p>) Adozione e adeguata pubblicizzazione dei procedimenti prevedendo con chiarezza termini e modalità di accesso agli atti e possibilità di ricorso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distinzione, ove possibile tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; • In virtù del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della P.A. le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. Gli atti di conferimento dell'incarico debbono essere adeguatamente motivati circa l'impossibilità di svolgere la prestazione all'interno del Comune. • Controllo sistematico del possesso dei requisiti dichiarati e posseduti; • Rispetto della normativa di settore e generale sul conferimento degli incarichi esterni compreso il Regolamento comunale. • Adozione misure di adeguata 	Attuazione della misura (SI/NO)	delle misure	delle misure	Ogni anno	annuale	<p>In alternativa: a) si b) no</p> <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

AFFIDAMENTI INCARICHI

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2025	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
					pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche, dei relativi criteri di scelta e degli incarichi conferiti; • archiviazione informatica degli atti procedurali. Approvazione elenco professionisti previo avviso pubblico e verifica requisiti							

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
1) Procedure di reclutamento di personale a tempo determinato/indeterminato [Input: Piano Fabbisogno Personale Output: Graduatoria definitiva di merito]	Amministrativa	ELEVATO	Concorsi Pubblici Utilizzo graduatorie proprie o di altri enti Mobilità	Requisiti di accesso personalizzati	Distinzione ,ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile di Area sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; Analitica indicazione nell'atto di approvazione del bando della corrispondenza dei requisiti previsti con quelli indicati dalla legge e dai regolamenti. Prevedere requisiti di accesso connessi a titoli di studio e professionali non specificamente o eccessivamente connessi alla figura da reclutare, in modo da garantire la partecipazione più larga alle procedure. Verificare i requisiti in base parametri numerici (voti, anni di lavoro, valutazioni ottenute) al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente ; attestazione, nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e del provvedimento finale di assunzione , circa interessi ex art. 6 bis della L. 241/1990 , come introdotto dalla L. 190/2012, da parte del Responsabile del procedimento, dei componenti della Commissione di concorso e del responsabile di area; rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza di cui al piano di trasparenza e integrità; archiviazione informatica degli atti procedurali.	Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE (delle misure realizzate)	PROSECUZIONE (delle misure realizzate)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
				Assenza di meccanismi di trasparenza di selezione	a) pubblicazione del bando sul portale di reclutamento inPA e su amministraz.trasp.; comunicazione sul portale inPA (tramite link) sulla amm trasp delle fasi di svolgimento concorso e di tutte le fasi propedeutiche e collaterali.	Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE (delle misure realizzate)	PROSECUZIONE (delle misure realizzate)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
				Irregolare composizione delle commissioni giudicatrici	Dichiarazione da parte dei commissari di insussistenza di conflitti di interessi da tenere agli atti dell'ufficio;	Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					Controlli puntuali sul rispetto dei divieti di cui all'art. 35Bis D.Lgs. 165/2001;	Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	
				Svolgimento irregolare della procedura concorsuale	verifiche a campione sulla regolarità delle procedure previste da parte di Responsabile di Area, diverso dall'incaricato dello svolgimento dell'attività controllata, formalizzate con apposite attestazioni sottoscritte dal funzionario che ha effettuato il controllo e vistate dal dirigente, da tenere agli atti del settore e fornire in fase di monitoraggio o in caso di specifica richiesta del RPCT	Controllo successivo a campione sugli atti (dalla comunicazione di cui all'art. 34Bis all'approvazione della graduatoria finale) mediante estrazione con sorteggio di un atto dell'intero procedimento	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	
			Progressioni Verticali(Art. 52 c. 1 bis d.lgs. 165/2001 e CCNL Funzioni Locali 2019-2021)	Requisiti di accesso personalizzati	Attuazione nuova regolamentazione in materia Segmentazione del processo di costruzione del bando con: attività istruttoria propedeutica svolta dal personale dell'ufficio di riferimento e confronto con organizzazioni sindacali; • Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile di Area sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti	Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate, qualora la normativa nazionale estendesse la previsione dell'istituto anche a questa annualità	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	
					<p>almeno due soggetti; Analitica indicazione nell'atto di approvazione del bando della corrispondenza dei requisiti previsti con quelli indicati dalla legge e dai regolamenti. Prevedere requisiti di accesso connessi a titoli di studio e professionali non specificamente o eccessivamente connessi alla figura da reclutare, in modo da garantire la partecipazione più larga alle procedure. Verificare i requisiti in base parametri numerici (voti, anni di lavoro, valutazioni ottenute) al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • attestazione, nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e del provvedimento finale di assunzione , circa l'insussistenza di conflitti di interessi ex art. 6 bis della L. 241/1990 , come introdotto dalla L. 190/2012, da parte del Responsabile del procedimento, dei componenti della Commissione di concorso e del responsabile di area; • rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza di cui al piano di trasparenza e integrità; • archiviazione informatica degli atti procedurali. parere del responsabile del procedimento sugli atti 								
				Assenza di meccanismi di trasparenza di selezione	<ul style="list-style-type: none"> • Distinzione ,ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile di Area sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; • Analitica indicazione nell'atto di approvazione del bando della corrispondenza dei requisiti previsti con quelli 	Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	
					<p>indicati dalla legge e dai regolamenti. Prevedere requisiti di accesso connessi a titoli di studio e professionali non specificamente o eccessivamente connessi alla figura da reclutare, in modo da garantire la partecipazione più larga alle procedure. Verificare i requisiti in base parametri numerici (voti, anni di lavoro, valutazioni ottenute) al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • attestazione, nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e del provvedimento finale di assunzione , circa l'insussistenza di conflitti di interessi ex art. 6 bis della L. 241/1990 , come introdotto dalla L. 190/2012, da parte del Responsabile del procedimento, dei componenti della Commissione di concorso e del responsabile di area; • rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza di cui al piano di trasparenza e integrità; • archiviazione informatica degli atti procedurali. 								
				Svolgimento irregolare della procedura selettiva	Verifica in sede approvazione verbali	Controllo successivo a campione sugli atti	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate	Ogni anno	annuale	<p>In alternativa: a) si b) no</p> <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
				Assenza di meccanismi di trasparenza di selezione		Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate	Ogni anno	annuale	<p>In alternativa: a) si b) no</p> <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
				composizione delle commissioni giudicatrici	Dichiarazione da parte dei commissari di insussistenza di conflitti di interessi da tenere agli dell'ufficio;	Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					Controlli puntuali sul rispetto dei divieti di cui all'art. 35Bis D.Lgs. 165/2001;	Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
				Svolgimento irregolare della procedura selettiva		Controllo successivo a campione sugli atti	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
2) Incarichi ex art. 110 TUEL [Input: Piano Fabbisogno Personale (art. 110 c. 1 TUEL) / Extra dotazione organica (art. 110 c. 2 TUEL) Output: Nomina vincitore selezione]	1	MOLTO ELEVATO	Incarichi ex art. 110 c.1 e c. 2 del TUEL	Requisiti di accesso personalizzati	Distinzione ,ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile di Area sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; Analitica indicazione nell'atto di approvazione del bando della corrispondenza dei requisiti previsti con quelli indicati dalla legge e dai regolamenti. Prevedere requisiti di accesso connessi a titoli di studio e professionali non specificamente o eccessivamente connessi alla figura da reclutare, in modo da garantire la partecipazione più larga alle procedure. Verificare i requisiti in base parametri numerici (voti, anni di lavoro, valutazioni ottenute) al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale	Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
					concorrente ; attestazione, nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e del provvedimento finale di assunzione , circa l'insussistenza di conflitti di interessi ex art. 6 bis della L. 241/1990 , come introdotto dalla L. 190/2012, da parte del Responsabile del procedimento, dei componenti della Commissione di concorso e del responsabile di area; rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza di cui al piano di trasparenza e integrità; archiviazione informatica degli atti procedurali.							
				Assenza di meccanismi di trasparenza di selezione		Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
				Irregolare composizione delle commissioni giudicatrici	Dichiarazione da parte dei commissari di insussistenza di conflitti di interessi da tenere agli atti dell'ufficio;	Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
						Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					Controlli puntuali sul rispetto dei divieti di cui all'art. 35Bis D.Lgs. 165/2001;	Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
								realizzate			In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	criticità riscontrate e come si intende risolverle
				Svolgimento irregolare della procedura selettiva	Controlli a campione	Controlli a campione	PROSECUZIONE delle misure realizzate	proseguimento delle misure realizzate	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) sì b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
3) Assunzioni mediante liste di collocamento e categorie protette [Input: Piano Fabbisogno Personale Output: Assunzione dei candidati idonei sottoposti a selezione	I	MEDIO	Le liste da cui attingere sono nel caso specifico rimesse all'A.C. da parte del Centro per l'Impiego. L'Ufficio procede a svolgere le selezioni per la verifica dell'idoneità	Requisiti di accesso personalizzati	Controlli a campione	Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE da verificare eventuale prosecuzione delle attività ove si presenti relativo fabbisogno	PROSECUZIONE da verificare eventuale prosecuzione delle attività ove si presenti relativo fabbisogno	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) sì b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
				Irregolare composizione delle commissioni giudicatrici	Rotazione nella nomina componenti	Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) sì b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					Controlli puntuali sul rispetto dei divieti di cui all'art. 35Bis D.Lgs. 165/2001	Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) sì b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
				Svolgimento irregolare della procedura selettiva		Controllo successivo a campione sugli atti mediante estrazione con sorteggio di un atto dell'intero procedimento	PROSECUZIONE da verificare eventuale prosecuzione delle attività ove si presenti	PROSECUZIONE da verificare eventuale prosecuzione delle attività	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) sì b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 %	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
							relativo fabbisogno	ove si presenti relativo fabbisogno			b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	risolverle
4) Autorizzazioni e divieti nella gestione "anticorruptiva" del rapporto lavorativo [Input: Istanza di parte (Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali ai dipendenti); Avvio d'ufficio (art. 20 D.lgs. 39/2013, Pantouflage e art. 35 bis D.lgs. n. 165/2001) Output: Rilascio/Diniego autorizzazione/controlli sul rispetto del divieto (Pantouflage, art. 20 d. Lgs. 39/2013)]	1	ELEVATO	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Esercizio da parte dei dipendenti di attività incompatibili con il pubblico impiego	1. Applicazione della disciplina vigente per il rilascio delle autorizzazioni: Approvazione di una nuova regolamentazione.	1. Controlli su segnalazioni di eventuali attività non autorizzate. Il valore atteso è la correttezza delle procedure seguite e dei comportamenti dei dipendenti. Approvazione (SI/NO)	PROSECUZIONE delle procedure realizzate	PROSECUZIONE delle procedure realizzate	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Procedure di verifica e monitoraggio delle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali	Svolgimento di incarichi che determinino situazioni di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali	(ex art. 20 d. Lgs. 39/2013), da farsi tramite verifica sulle dichiarazioni dei redditi, sulle banche dati istituzionali accessibili ed estrazione dei certificati penali dal casellario giudiziario. 2 - attività di sensibilizzazione in ordine alle situazioni che possano rendere inconferibile e incompatibile l'incarico ricoperto dai dirigenti, anche attraverso apposite circolari informative e formazione specifica	1 -Esito dei controlli a campione sulle dichiarazioni di legge (ex art. 20 d. lgs. 39/2013) da farsi sul 20% delle dichiarazioni rese. Risultato atteso: assenza di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali 2 – attività di sensibilizzazione realizzate	PROSECUZIONE delle procedure realizzate	PROSECUZIONE delle procedure realizzate	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Procedure di verifica e monitoraggio del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter d.lgs. n. 165/2001 (Pantouflage - Revolving Doors)	Instaurazione di rapporti con soggetti esterni, in contrasto con l'art. 53, comma 16 ter DLgs 165/01	1 - Formazione e informazione a dipendenti e dirigenti; 2 - monitoraggio sulle clausole inserite sia nei contratti individuali di assunzione, sia nelle determinazioni dirigenziali di risoluzione del rapporto di lavoro;	1 – attività di formazione/informazione realizzate – esiti monitoraggio presenza clausole nei contratti di assunzione e determine risoluzione	PROSECUZIONE delle procedure realizzate	PROSECUZIONE delle procedure realizzate	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
	1		Procedure verifica e monitoraggio del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35bis del d.lgs. n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di commissioni per quanto relativo alle procedure di competenza del Settore)	Assegnazioni del personale in contrasto con la norma di cui all'art.35 bis del d.lgs. n. 165/2001	Tale disciplina verrà applicata, al fine della prevenzione del fenomeno della corruzione, nella formazione di commissioni per l'accesso al pubblico impiego. Nel contesto delle procedure di assegnazione del personale agli uffici, si richiama l'attuale riparto delle competenze a livello di ente, fermo restando l'obbligo di segnalazione da parte del Settore di condanne relative ai neoassunti.	L'indicatore è rappresentato dalla verifica estesa a tutte le procedure di assegnazione di competenza	Prosecuzione delle misure realizzate	Prosecuzione delle misure realizzate	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
5) Elaborazione competenze stipendiali [Input: acquisizione dati predisposti da atti o da sistema Output: Erogazione trattamento economico]	2	ELEVATO	Inserimento dati per elaborazione cedolini stipendiali mensili	Alterazione dei dati acquisiti dal sistema con effetti sulle competenze stipendiali	2 controlli a campione su base trimestrale sulle modifiche effettuate manualmente sul sistema ed anomalie con effetti sul trattamento economico estrazione mensile dei dati netti stipendiali e comunicazione responsabile ufficio	Applicazione della misura (100%)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
6) Rilevazione presenze/gestione permessi [Input: acquisizione timbrature e giustificativi Output rappresentazione cartellino di presenza]	1	ELEVATO	Acquisizione timbrature e gestione cartellino di presenza	Alterazione dei dati acquisiti dal sistema sul cartellino di presenza non autorizzate con effetti sulle competenze stipendiali	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica costante del sistema di rilevazione delle presenze; • Ricognizione mensile assenze per ferie, permessi; • Recupero permessi; • Ricognizione assenze per malattia e comunicazione all'Ufficio finanziario per le relative decurtazioni; Verifica periodica requisiti L. 104; 	Applicazione della misura (100%)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
7) Progressioni economiche all'interno delle aree (attribuzione differenziali stipendiali) [Input: Attuazione progressioni economiche orizzontali con i criteri definiti in sede di CCDI Output: Graduatoria definitiva dei progredibili e relativo inquadramento]	A	MEDIO	Individuazione della platea degli aventi diritto alle progressioni economiche orizzontali Gestione della procedura di attribuzione delle progressioni economiche	Requisiti di accesso personalizzati Assenza di meccanismi di trasparenza nella informazione ai dipendenti Svolgimento irregolare della procedura	Segmentazione del processo di individuazione della platea degli aventi diritto: a) verifica del rispetto dei criteri previsti a livello di CCDI; verbalizzazione di ogni esito di ricorso;	Applicazione della misura (100%)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
8) Attribuzione trattamento economico e	1	ELEVATO	Gestione della procedura	Irregolare attribuzione di	a) verifica del rispetto dei criteri previsti a livello di	Applicazione della misura (100%)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si	In caso di opzione B

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
sistemi incentivanti [Input: Attribuzione trattamento economico e performance con i criteri definiti in sede di CCDI Output: Erogazione trattamento economico accessorio]			di attribuzione delle progressioni economiche	trattamenti economici per avvantaggiare un dipendente	CCDI; Segmentazione del processo di individuazione degli aventi diritto: a) attività istruttoria propedeutica e verifiche degli aventi diritto						b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

AFFARI GENERALI

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
1) Gestione istituti economici dello status degli amministratori (indennità, gettoni, permessi) [Input: maturazione diritti Output: liquidazione indennità/compensi/permessi]	1	BASSO	Istruttoria	Errata quantificazione del compenso	- Partecipazione all'istruttoria di dipendente diverso da chi firma il provvedimento finale della procedura	Attuazione misura (SI)	Prosecuzione misure intraprese	Prosecuzione misure intraprese	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Liquidazione	Mancate verifiche sulla regolarità della procedura Scarsa trasparenza	- Partecipazione all'istruttoria di dipendente diverso da chi firma il provvedimento finale della procedura	Attuazione misura (SI)	Prosecuzione misure intraprese	Prosecuzione misure intraprese	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					Pubblicazione tempestiva all'Albo pretorio online e pubblicazione entro i termini di legge su Amm. Trasparente degli importi liquidati	Attuazione misura (SI)			Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
2) Erogazione di contributi economici [Input: Delibera/Decisione di Giunta Output: Atto di Concessione]	C	ELEVATO	Concessione contributi	Definizione dei requisiti, e dei criteri di selezione al fine di favorire un soggetto privato	Segmentazione del processo con attività istruttoria propedeutica regolamentazione procedure	Indicatore: Stesura condivisa Valore atteso: 100% delle procedure	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

AFFARI GENERALI

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
				Assenza di meccanismi di trasparenza di selezione dei beneficiari		Valore atteso: 100% delle procedure			Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Istruttoria delle istanze pervenute e concessione del contributo economico	Analisi delle istanze da parte di unico soggetto volta a favorire il soggetto privato	<ul style="list-style-type: none"> • Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; • pubblicazione permanente del regolamento sulla concessione dei contributi sul sito istituzionale dell'ente; • ampia pubblicità dei criteri necessari per potere usufruire delle sovvenzioni e/o contributi; • intensificazione controlli a campione ai fini della verifica della veridicità dei requisiti richiesti; • pubblicazione dei provvedimenti di concessione, fatti salvi i limiti imposti dalla tutela della privacy; • aggiornamento tempestivo dell'Albo di concessione dei contributi, da pubblicarsi in maniera permanente sul sito istituzionale dell'ente; archiviazione informatica di tutti gli atti procedurali	Valore atteso: 100% delle procedure	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					Inserimento di file dettagliati, allegati alle Determine di liquidazione dei contributi, che ne garantiscono la piena tracciabilità, anche mediante la presa in carico da parte della Ragioneria, e digitalizzazione, mediante l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione Trasparenza e nel Reg. Nazionale Aiuti. Tracciabilità flussi	Indicatore: Creazione file dettagliati Valore atteso: 100% dei contributi erogati			Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

AFFARI GENERALI

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
					finanziari mediante conti dedicati							
3)Protocollazione [Input: Atto da protocollare in entrata o in uscita Output: protocollazione e atto	1	MEDIO	Ricezione atto e protocollazione	Omessa o tardiva protocollazione degli atti	Protocollazione dell'atto entro un giorno/due giorni lavorativi dalla ricezione Smistamento attraverso la scrivania virtuale	Attuazione misura (SI)	Prosecuzione misure intraprese	Prosecuzione misure intraprese	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					Approvazione nuovo Manuale di gestione documentale				Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					Monitoraggio e verifiche periodiche sulla corretta evasione delle pratiche	n .2 verifiche nell'anno			Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					Formazione del personale degli uffici all'utilizzo del sistema	n 1 attività formative nell'anno			Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

AFFARI GENERALI

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
											c) tra 0 e 50%	
4) Archiviazione e digitalizzazione e atti dell'amministrazione [Input: produzione atti Output: digitalizzazione e/o archiviazione atti	1	BASSO	Gestione degli applicativi informatici volti alla predisposizione, pubblicazione e archiviazione degli atti	Omissione di atti digitalizzati e/o non correttamente archiviati	digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente, con progressivo abbandono di atti analogici e/o non accessibili Monitoraggio e verifiche periodiche sul corretto utilizzo e funzionamento degli applicativi informatici [Corsi di formazione per i dipendenti dell'ente sulla corretta fascicolazione e archiviazione degli atti	Attuazione misura (80% atti digitalizzati e accessibili) n. 2 verifiche nell'anno n 1 attività formative nell'anno	Prosecuzione misure intraprese	Prosecuzione misure intraprese	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
5) Gestione albo pretorio online [input: formazione atti Output: pubblicazione atti	1	BASSO	Corretta pubblicazione degli atti dell'Ente sull'albo pretorio Online	Omessa pubblicazione o alterazione dati	Salvataggio periodico dati effettuato dai sistemi informativi come da disciplinare Miglioramento e adeguamento applicativo informatico aggiornamento disciplinare	Attuazione misura (SI) Attuazione misura (SI) presentazione proposta di modifica alla Giunta Comunale (SI)			Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

ISTRUZIONE

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
1) Iscrizioni ai servizi di competenza del Settore (es: servizi educativi scolastici; ristorazioni scolastica) [Input: Approvazione Bando Output: Iscrizione al servizio]	1	BASSO	Redazione Bando	Elaborazione di criteri di ammissione che favoriscono o discriminano ingiustamente singoli utenti o categorie di questi Alterazione procedure di pubblicità per restringere la platea di destinatari	<ul style="list-style-type: none"> Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; Trasparenza; Digitalizzazione e standardizzazione dei procedimenti; Pubblicazione sul sito istituzionale della modulistica; Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio; Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del verbale. 	Attuazione della misura (SI/NO) Attuazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Istruttoria	Assegnazione di punteggi favorevoli o discriminanti alcuni Soggetti	<ul style="list-style-type: none"> Digitalizzazione e standardizzazione dei procedimenti; Pubblicazione sul sito istituzionale della modulistica; Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio; 	Attuazione della misura (SI/NO) Attuazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
									Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

ISTRUZIONE

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
				Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti					Ogni anno	annuale	In alternativa: a) sì b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Adozione provvedimento		<ul style="list-style-type: none"> • Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; • Trasparenza; • Digitalizzazione e standardizzazione dei procedimenti; • Pubblicazione sul sito istituzionale della modulistica; • Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio; • Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del verbale. 				Ogni anno	annuale	In alternativa: a) sì b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
2) Assegnazioni e decadenze agevolazioni [Input: Domanda di agevolazione Output: Assegnazione agevolazione o decadenza]		ELEVATO	Istruttoria	Scarso o mancato controllo o omissioni di verifiche sui requisiti dichiarati Possibile disparità di trattamento in casi analoghi o trattamenti di favore	Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento Scarico massivo da INPS degli ISEE su autorizzazione	Attuazione della misura (SI/NO) Attuazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) sì b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					Il flusso entra direttamente nel sistema ai fini dell'elaborazione dell'agevolazione, eliminando possibilità di alterazioni				Ogni anno	annuale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e

ISTRUZIONE

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
			Adozione provvedimento	Mancato rispetto delle normative di settore e dei termini del procedimento Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti	[Controlli incrociati a campione sulle dichiarazioni ISEE con possibile supporto in caso di ragionevole dubbio del Nucleo Anti Evasione del Corpo di Polizia Municipale o della Guardia di Finanza Controlli incrociati a campione Adozione e adeguata pubblicizzazione dei procedimenti prevedendo con chiarezza termini e modalità di accesso agli atti e possibilità di ricorso	Attuazione della misura (SI/NO) Controlli (10%) provvedimenti, esiti dei controlli attestati in verbali tenuti agli atti del Settore Attuazione della misura (SI/NO)	Proseguimento delle misure	Proseguimento delle misure			In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	come si intende risolverle
3) Gestione entrate dei servizi educativi scolastici [Input: iscrizione al servizio Output: bollettazione e recupero morosità	F	BASSO							Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Istruttoria	Alterazione presenze nei servizi e numero pasti consumati	Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento Il flusso entra direttamente nel sistema ai fini dell'elaborazione della quota dovuta, eliminando possibilità di alterazioni Controlli incrociati a campione • Digitalizzazione e standardizzazione dei procedimenti; Pubblicazione sul sito istituzionale della modulistica;	Attuazione della misura (SI/NO) Attuazione della misura (SI/NO)	Proseguimento delle misure	Proseguimento delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

ISTRUZIONE

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
			Adozione provvedimento	Mancato inserimento o errato inserimento tariffe	<p>Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; • Trasparenza; • Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio; • Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del verbale 	Attuazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	<p>In alternativa: a) si b) no</p> <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Controlli e verifiche successive	<p>Mancato inserimento nell'elenco dei destinatari dell'accertamento esecutivo o del ruolo senza una motivazione (rateizzazione, decesso, intervento servizi sociali etc.)</p> <p>Omessa verifica di reperibilità per soggetto a accertamento esecutivo</p>	<p>Automatismo del gestionale nella scelta dei soggetti da controllare</p> <p>Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento</p>	<p>Attuazione della misura (SI/NO)</p> <p>Attuazione della misura (SI/NO)</p>	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	<p>In alternativa: a) si b) no</p> <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
4) Rimborso somme erroneamente versate dall'utente [Input: versamento erroneo Output: rimborso]	F	BASSO	Istruttoria	<p>Disparità di trattamento tra le richieste</p> <p>Mancato rispetto dei termini del procedimento</p>	<p>Procedura digitalizzata che permette il riscontro tra versato e dovuto</p> <p>solamente su istanza dell'utente motivata e protocollata in arrivo</p> <p>[] Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento e che svolgono attività di controllo reciproca</p>	Attuazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	<p>In alternativa: a) si b) no</p> <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Liquidazione	<p>Liquidazione di somme superiori al dovuto</p> <p>Disparità di trattamento</p>	Procedura digitalizzata che obbliga l'effettuazione delle liquidazioni in ordine d'arrivo	Attuazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	<p>In alternativa: a) si b) no</p>	In caso di opzione B illustrare le criticità

ISTRUZIONE

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
				nella tempistica di liquidazione							In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	riscontrate e come si intende risolverle
5) Assegnazioni e contributi "Diritto allo Studio" [Input: Bando Output: erogazione contributo o servizio	C	BASSO	Istruttoria	Scarso o mancato controllo o omissioni diverifiche sui requisiti dichiarati Possibile disparità di trattamento in casi analoghi o trattamenti di favore	Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento • Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio; • Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del verbale	Attuazione della misura (SI/NO) Attuazione della misura (SI/NO) Attuazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Adozione provvedimento	Mancato rispetto delle normative di settore e dei termini del procedimento Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti	Adozione e adeguata pubblicizzazione dei procedimenti prevedendo con chiarezza termini e modalità di accesso agli atti e possibilità di ricorso Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti	Attuazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Adozione provvedimento	Mancato rispetto delle normative di settore e dei termini del procedimento Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti	Adozione e adeguata pubblicizzazione dei procedimenti prevedendo con chiarezza termini e modalità di accesso agli atti e possibilità di ricorso Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;	Attuazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

POLITICHE SOCIALI CULTURA TURISMO

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
1 Erogazione prestazioni assistenziali [Input: Istanza di parte Output: concessione prestazioni assistenziali]	1 Amministrativa	MOLTO ELEVATO	- Ammissione alle prestazioni assistenziali	Discrezionalità degli operatori al fine di favorire l'accesso ad alcuni soggetti	Informatizzazione dei processi di valutazione nella fase di presa in carico professionale - Rispetto dei protocolli per la valutazione nella fase di presa in carico (criteri omogenei di valutazione per l'area della povertà)	- PAP inseriti in maniera informatizzata= 100% Erogazione delle prestazioni assistenziali previa valutazione collegiale da parte della Commissione Multidisciplinare composta da amministrativi e Assistenti Sociali (SI/NO)	Mantenimento delle misure attivate	Mantenimento delle misure attivate	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			- Alimentazione banca dati prestazioni socio assistenziali	Mancato inserimento prestazioni nella banca dati	Controllo da parte del Responsabile dell'Ufficio sulla corretta alimentazione della banca dati	Controlli trimestrali (4/4)	Mantenimento delle misure attivate	Mantenimento delle misure attivate	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
2 Contributi alle Associazioni [Input: Istanza di parte Output: assegnazione contributi]	1	MEDIO	- Concessione contributi	- Abuso nell'adozione di provvedimenti di concessione e di contributi	Acquisizione statuto Erogazione previa rendicontazione Tracciabilità flussi finanziari	N. sedute commissione/tot procedure	Mantenimento delle misure attivate	Mantenimento delle misure attivate	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
3) "Patrocini e compartecipazione e eventi	1	BASSO	Controllo sui requisiti;	non corretta valutazione delle istanze al fine di favorire soggetti determinati.	Stipula protocollo intesa in caso di compartecipazione Tracciabilità flussi finanziari istruttoria propedeutica svolta dall'ufficio; parere di regolarità del dirigente;	Attuazione misurazione			Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa:	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

POLITICHE SOCIALI CULTURA TURISMO

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
					adozione di delibere da parte della Giunta						a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	
				Requisiti personalizzati volti a favorire un determinato ente del terzo settore		Attuazione misura (SI) Attuazione misura (SI)	Mantenimento delle misure attivate	Mantenimento delle misure attivate	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
4) Concessione di compartecipazioni ad associazioni, ivi compresa la concessione di spazi. [Input: Domanda individuale Output: Attribuzione vantaggio economico]	C	MEDIO	Ricezione domande	Scarsa trasparenza per quanto attiene l'accesso al servizio	[Pubblicazione su amministrazione e diffusione delle modalità per la ricezione della compartecipazione Gestionale informatizzato per la ricezione delle domande	Pubblicazione su rete civica (SI/NO) Procedura informatizzata (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Istruttoria e erogazione	Reiterazione indebita del contributo ai soggetti interessati	Assegnazione dei contributi di compartecipazione su indicazione di parte politica, nel rispetto del Regolamento comunale del Terzo Settore, con particolare riferimento all'art .13 Incompatibilità e limiti".	Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
				Scarsa trasparenza sui contributi erogati	[prosecuzione] (C) Controllo a campione di secondo livello sugli adempimenti di pubblicazione sui siti delle associazioni dei contribute ricevuti.	Controlli a campione 2% contributi concessi	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 %	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

POLITICHE SOCIALI CULTURA TURISMO

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
											% b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	
					[prosecuzione] (T) Pubblicazione online delle determinazioni di partecipazione e di concessione spazi.	Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100% b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
5) Gestione delle donazioni di beni culturali da parte di privati [Input: Cessione del bene Output: Cessione/utilizzo del bene]	C	BASSO	Istruttoria	Opacità della procedura di acquisizione dei beni	Acquisizione dei beni su indicazione di parte politica e conseguente approvazione della deliberazione di Giunta Comunale, nel rispetto dell'art. 8 del D.Lgs. 36/2023.	Applicazione misura 100%	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100% b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Acquisizione dei beni	Artificiosa modifica del patrimonio donato <i>ab initio</i> del processo, ovvero al momento dell'acquisizione dal privato	[Valutazione della natura e del valore patrimoniale dei beni culturali donati da parte di un soggetto qualificato (es. esperto d'arte, biblioteconomista) e rilascio di un'attestazione. Redazione verbale di consegna dei beni alla presenza del Responsabile dell'Ufficio controfirmata dal soggetto donante. Stipulazione di un atto pubblico nel caso di donazioni non di modico valore ai sensi degli artt. 782 e 783 C.C.	Applicazione misura 100%	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100% b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

POLITICHE SOCIALI CULTURA TURISMO

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
			Censimento dei beni e iscrizione degli stessi all'inventario	Omessa/incompleta registrazione dei beni culturali acquisiti	Registrazione dei beni culturali acquisiti mediante iscrizione all'inventario del patrimonio storico-artistico del Comune	Applicazione misura 100%	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

SERVIZI DEMOGRAFICI

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
1.Certificazioni anagrafiche [Input: Istanza di parte Output: Rilascio certificazione]	1 Amministrativa	MEDIO	Certificazioni e Autenticazioni (anagrafe Sportello nord sud)	Abuso nel rilascio dei documenti al fine di agevolare determinati soggetti	monitoraggio reclami dal quale può emergere connessione con imperizia o negligenza dell'operatore digitalizzazione procedimenti	Monitoraggio sul 100% dei reclami (responsabilità dell'operatore/ totale reclami)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					pubblicazione sul sito della modulistica e dei procedimenti				Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Carta identità (Anagrafe Sportelli nord sud)	abuso nel rilascio dei documenti al fine di agevolare determinati soggetti	estrazione a campione delle pratiche evase per la verifica della documentazione allegata al procedimento.	Esiti controlli (Emissione corretta dei documenti)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					digitalizzazione procedimenti pubblicazione sul sito della modulistica e dei procedimenti				Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa:	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende

SERVIZI DEMOGRAFICI

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
											a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	risolverle
2. Variazioni anagrafiche [Input: Istanza di parte/Avvio d'Ufficio Output: Variazione]	I	MEDIO	cambio di residenza (Anagrafe)	Abuso nella valutazione dei requisiti e documenti necessari per il cambio della residenza al fine di agevolare determinati soggetti Abuso nella valutazione dei requisiti e documenti necessari per l'iscrizione nella via fittizia al fine di agevolare determinati soggetti	Estrazione a campione delle dichiarazioni per la verifica dei requisiti e della documentazione allegata al procedimento: digitalizzazione procedimenti pubblicazione sul sito della modulistica e dei procedimenti	Esito positivo delle verifiche	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			iscrizione anagrafica nella via fittizia (anagrafe)	Abuso nella valutazione dei requisiti e documenti necessari per la cancellazione al fine di agevolare determinati soggetti	Estrazione a campione delle dichiarazioni per la verifica dei requisiti e della documentazione allegata al procedimento: digitalizzazione procedimenti pubblicazione sul sito della modulistica e dei procedimenti	Esito positivo delle verifiche	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			cancellazioni per irreperibilità (anagrafe)	Abuso nella valutazione dei requisiti e documenti necessari per la cancellazione al fine di agevolare determinati soggetti	Estrazione a campione delle dichiarazioni per la verifica dei requisiti e della documentazione allegata al procedimento: digitalizzazione procedimenti	Esito positivo delle verifiche	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

SERVIZI DEMOGRAFICI

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
			convivenza di fatto L. 76/2016 (anagrafe)	Abuso nella valutazione dei requisiti e documenti necessari per la registrazione della convivenza anagrafica al fine di agevolare determinati soggetti	estrazione a campione delle pratiche evase per la verifica della documentazione legata al procedimento. digitalizzazione procedimenti pubblicazione sul sito della modulistica e dei procedimenti	Esito positivo delle verifiche	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			riconoscimenti di cittadinanza	Abuso nella valutazione dei requisiti e documenti necessari per il riconoscimento della cittadinanza Eventuali favoritismi nei confronti dell'Utenza per mancato rispetto cronologico delle richieste di appuntamento già	controlli a campione sui procedimenti conclusi.. L'attività è sottoposta anche alla verifica annuale da parte della Prefettura (che si svolge nell'anno successivo) ed eventuali ispezioni nel corso dell'anno digitalizzazione procedimenti pubblicazione sul sito della modulistica e dei procedimenti	Esito positivo della verifica a campione Rispetto della calendarizzazioni	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Pubblicazioni di matrimonio	Abuso nella valutazione dei requisiti e documenti necessari per la celebrazione del matrimonio	controlli a campione. controlli Prefettura digitalizzazione procedimenti pubblicazione sul sito della modulistica e dei procedimenti	Esito positivo della verifica a campione	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

SERVIZI DEMOGRAFICI

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
			denunce di nascita/adozioni/riconoscimenti	Abuso nel riconoscimento dei diritti per la complessità delle normative italiane e internazionali in materia	controlli a campione sui procedimenti conclusi digitalizzazione procedimenti pubblicazione sul sito della modulistica e dei procedimenti	Esito positivo della verifica a campione	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			denunce di morte	Abuso in ordine alla valutazione della documentazione pervenuta	controlli a campione digitalizzazione procedimenti pubblicazione sul sito della modulistica e dei procedimenti	Esito positive della verifica a campione	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			certificati ed estratti	Abuso nel rilascio di documenti ove sia richiesta previa identificazione delle generalità del richiedente	[<i>prosecuzione</i>] (C) Procedura interamente supportata con modalità informativa. Monitoraggio reclami dal quale può emergere connessione con imperizia o negligenza dell'operatore	Monitoraggio sul 100% dei reclami (responsabilità dell'operatore/ totale reclami)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

SERVIZI DEMOGRAFICI

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
			separazioni e divorzi davanti all'USC	Abuso in ordine alla valutazione delle condizioni per poter procedere alla separazione/divorzi	controlli a campione (controlli Prefettura) digitalizzazione procedimenti pubblicazione sul sito della modulistica e dei procedimenti	Esito positivo della verifica a campione	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
4) Annotazioni stato civile [Input: Istanza di parte/Avvio d'ufficio Output: Annotazione]	I.4	BASSO	annotazioni di atti formati in Italia o estero	Abuso in ordine alla valutazione della documentazione pervenuta al fine della relativa annotazione nei registri	controlli a campione (controlli Prefettura) digitalizzazione procedimenti pubblicazione sul sito della modulistica e dei procedimenti	Esito positivo della verifica a campione	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
5) Attività elettorale [Input: Avvio procedure elettorali Output: elezioni]	I	BASSO	1) albo scrutatori e presidenti di seggio	Abuso iscrizione nell'albo presidenti di seggio e scrutatori	previsione di una verifica (a campione) delle nuove domande di iscrizione. (l'Albo degli scrutatori viene approvato dalla Commissione elettorale comunale).L'albo dei Presidenti di seggio, una volta predisposto dall'Ufficio, è approvato dalla Corte di Appello .	Esito positivo della verifica a campione	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			annotazione diritto voto assistito	Abuso nel riconoscimento del diritto di voto assistito	Verifica del 100% delle istanze	esito positivo della verifica	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

SERVIZI DEMOGRAFICI

PROCESSO	RESPON SABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMM AZIONE DEL MONITORAG GIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAG GIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAG GIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
			iscrizione cittadini nelle liste elettorali a seguito delle procedure semestrali e dinamiche	Abuso nella valutazione dei requisiti per l'iscrizione nelle liste elettorali, in particolare per coloro che non risultino in regola con il casellario giudiziale	Verifica da parte della Commissione elettorale circondariale (verbali delle operazioni)	esito positivo della verifica	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

SISTEMI INFORMATIVI –

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
1) Gestione banche dati [Input: Accesso banche dati Output: Corretta gestione banche dati]	3	BASSO	Accesso alle banche dati dell'Ente	<p>Accesso non controllato ai dati</p> <p>Mancanza di sistemi di tracciabilità</p> <p>Uso improprio degli strumenti informatici</p> <p>Improprio acquisto di strumenti informatici</p>	<p>Tracciabilità delle operazioni eseguite nei software acquistati</p> <p>Presenza di credenziali di accesso alle banche dati interne</p>	<p>Applicazione della misura (valore atteso 100%)</p> <p>Applicazione della misura (valore atteso 100%)</p>	<p>Proseguimento misure</p> <p>Proseguimento misure</p>	<p>Proseguimento misure</p> <p>Proseguimento misure</p>	Ogni anno	annuale	<p>In alternativa: a) si b) no</p> <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	<p>In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>
					<p>diffusione di linee guida per il corretto uso degli strumenti informatici</p> <p>Miglioramento nell'uso degli archivi centralizzati attraverso l'introduzione di uno schema di autorizzazioni per applicazione</p>	<p>predisposizione di linee guida (valore atteso: SI)</p> <p>introduzione schema(valore atteso: SI)</p>			Ogni anno	annuale	<p>In alternativa: a) si b) no</p> <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	<p>In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>

GESTIONE DELLE ENTRATE

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
1) Emissione bollettazione ordinaria ed emissione ruoli [Input: Avvio d'Ufficio Output: invio bollettazione e emissione ruoli]	1,2,3,4,5,	BASSO	Trasmissione bollettazione	Disallineamento/ non corrispondenza tra i soggetti presenti in banca dati e soggetti destinatari della richiesta di pagamento.	Tracciabilità delle operazioni e degli interventi sul sistema	Conservazione registro operazioni	Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Gestione bollettazione	Disallineamento/ non corrispondenza tra i soggetti presenti in banca dati e soggetti destinatari della richiesta di pagamento.	Controllo a campione per ogni tipologia di emissione.	2 – Attestazione, a firma del Responsabile degli esiti delle verifiche effettuate,	Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
2) Gestione rendicontazione - pagamenti [Input: Riscossione Output: Versamento]	1,2,3,4,5,	BASSO	Elaborazione dati della riscossione e versamento tesoreria	Inserimento di pagamenti fittizi non presenti nei flussi telematici	1) Tracciabilità operazioni ed interventi sul sistema Controllo a campione per ogni tipologia di emissione	1 – Conservazione registro operazioni 2 – Attestazione, a firma dei Responsabili degli esiti delle verifiche effettuate, da trasmettere al RPCT, evidenziando le eventuali anomalie riscontrate	Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
3) Sgravi tributari ruolo [Input: Avvio d'Ufficio Output: riduzione carico tributario]	1,2,3,4,5,	BASSO	Analisi discarichi	Effettuazione di cancellazione del carico tributario iscritto al ruolo senza che vi siano i presupposti legittimanti.	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione all'istruttoria di dipendente diverso da chi firma il provvedimento finale della procedura - Controllo a campione per ogni tipologia di emissione. - annotazione, su apposito 	1 – Attuazione della misura (100%) 3 2- Attestazione, a firma dei Responsabili degli	Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 %	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

GESTIONE DELLE ENTRATE

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
					registro o adozione determinazione, pubblicati all'albo pretorio, dei nominativi che si sono avvalsi di detta procedura; archiviazione informatica di tutti gli atti procedurali;	esiti delle verifiche effettuate					b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	
4)Rimborsi tributari [Input: Istanza di Parte Output: Concessione rimborso]	1,2,3,4,5,	BASSO	Avvio procedura rimborso	Mancata tracciabilità del processo	Tracciabilità e digitalizzazione di tutta l'operazione di rimborso • Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; • annotazione, su apposito registro o adozione determinazione, pubblicati all'albo pretorio dei nominativi che si sono avvalsi di detta procedura; • archiviazione informatica di tutti gli atti procedurali.	Conservazione registro operazioni	Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Gestione rimborso	Liquidazione di rimborsi non dovuti	1 Codificazione della procedura su due livelli di controllo che coinvolgono in successione l'operatore e il Responsabile 2 Controllo a campione. Tracciabilità e digitalizzazione di tutta l'operazione di rimborso • Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; • annotazione, su apposito registro o adozione determinazione, pubblicati all'albo pretorio, dei nominativi che si sono avvalsi di detta procedura; archiviazione informatica di tutti gli atti procedurali	1 - Attuazione della misura (100%)	Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

GESTIONE DELLE ENTRATE

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
5)Attività di accertamento tributario emissione e notifica dei relativi atti [Input: Avvio d'Ufficio Output: notifica atto]	2,3,4,5	BASSO	Avvio procedura di accertamento	Mancata effettuazione dell'accertamento tributario in presenza dei presupposti legittimanti	1 Tracciabilità di tutta l'operazione di accertamento anche da parte di soggetti esterni 2 Individuazione dei soggetti destinatari del controllo in maniera automatizzata. Tracciabilità e digitalizzazione di tutta l'operazione di rimborso • Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; archiviazione informatica di tutti gli atti procedurali.	1 – Conservazione registro operazioni e dei soggetti esterni intervenuti 2 – Attuazione misura (100%)	Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
				Svolgimento accertamento		Controllo a campione per ogni tipologia di emissione. Tracciabilità e digitalizzazione di tutta l'operazione di rimborso • Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; archiviazione informatica di tutti gli atti procedurali.			Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

GESTIONE DELLE ENTRATE

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
6)Rateizzazione accertamenti tributari [Input: Istanza di Parte Output: concessione rateizzazione]	2,3,4,5	BASSO	Avvio procedura di rateizzazione	Mancata riscontrabilità dell'operazione	tracciabilità e digitalizzazione delle richieste di rateizzazione	Attuazione misura (100%) Conservazione registro operazioni	Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Gestione rateizzazione	Concessione di dilazione difforme al Regolamento	Tracciabilità e digitalizzazione di tutta l'operazione di rimborso Applicazione regolamento Provvedimento trasversale • Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; • annotazione, su apposito registro o adozione determinazione, pubblicati all'albo pretorio, dei nominativi che si sono avvalsi di detta procedura; • archiviazione informatica di tutti gli atti procedurali.	Attuazione misura (100%) Attestazione attuazione misura in sede di monitoraggio	Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
7)Attività di autotutela tributaria [Input: Avvio d'Ufficio Output:Annullamento atto]	2,3,4,5	BASSO	Valutazione e annullamento o provvedimenti tributari	Annullamento illegittimo di provvedimenti tributari corretti	Tracciabilità e digitalizzazione di tutta l'operazione di rimborso • Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;	Attuazione misura (100%) Attestazione attuazione misura in sede di monitoraggio	Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

GESTIONE DELLE ENTRATE

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
					<ul style="list-style-type: none"> annotazione, su apposito registro o adozione determinazione, pubblicati all'albo pretorio, dei nominativi che si sono avvalsi di detta procedura; archiviazione informatica di tutti gli atti procedurali. 							
8) Rilascio/ diniego concessioni passi carrabili/ occupazione suolo pubblico/ impianti pubblicitari [Input: Istanza di Parte Output: Rilascio/diniego]	5	BASSO	Richiesta concessione	Mancata tracciabilità della richiesta	Protocollazione e tracciabilità richiesta	Attuazione misura (100%)	Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Istruttoria e rilascio	Rilascio di autorizzazione e/o concessione per favorire interesse economico e/o privato.	Segmentazione della procedura con partecipazione dell'operatore, del responsabile dell'Ufficio e del Dirigente Applicazione regolamento canone unico patrimoniale Tracciabilità e digitalizzazione di tutta l'operazione di rimborso <ul style="list-style-type: none"> Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; annotazione, su apposito registro o adozione determinazione, pubblicati all'albo pretorio, dei nominativi che si sono avvalsi di detta procedura; archiviazione informatica di tutti gli atti procedurali. 	1 - Attuazione misura (100%) Attestazione attuazione misura in sede di monitoraggio			Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
9) Ricevimento contribuente/utente su specifica richiesta di incontro	1,2,3,4,5,	MEDIO	Pubblicità processo	Asimmetria informativa tra operatore e contribuente	Diffusione su sito istituzionale informazioni relative a procedure di ricorso, autotutela e	Attuazione della misura (100%)	Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le

GESTIONE DELLE ENTRATE

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	
(es: accertamenti con adesione; contenzioso) [Input: Avvio d'Ufficio/Istanza di Parte Output: Definizione rapporto tributario]					relativa normativa applicata (Regolamento delle Entrate)							In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	criticità riscontrate e come si intende risolverle
10) Accertamenti entrate da parte di agenti contabili esterni [Input: entrate da utenti Output: riversamento all'ente]	5,2,3	BASSO	Istruttoria	Non corretta esecuzione delle procedure di incasso Omissione verifiche veridicità somme	Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento) Utilizzo gestionale Controllo del dato trasmesso dall'agente	Attuazione della misura (SI/NO) Attuazione dellamisura (SI/NO) Controllo dati (SI/NO)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			RENDICONTAZIONE	Errori di rendicontazione	Controllo del dato trasmesso dall'agente contabile con quanto accertato in entrata dall'ufficio ragioneria partecipazione di più soggetti all'attività di rendicontazione	Attuazione dellamisura (SI/NO) Attuazione dellamisura	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	

GESTIONE DEL PATRIMONIO

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
1) Procedura per la gestione delle morosità relative a canoni o indennità di locazione/ concessione pregressi ed eventuale concessione di rateizzazioni o decadenza affidamenti [Input: Avvio d'Ufficio Output: Concessione/Diniego rateizzazione o gestione della morosità]	3,4	MEDIO	Avvio d'ufficio delle attività finalizzate alla individuazione delle situazioni di morosità ed eventuale avvio di istruttoria finalizzata alla concessione di rateizzazioni. ; Trasmissione diffide di pagamento e - decorsi inutilmente i termini per il pagamento e per l'eventuale proposizione di ricorsi - successivo affidamento in carico all'Agenzia Entrate-Riscossione o, in alternativa, formalizzazione di provvedimenti che concedono rateizzazioni	Favoritismo nei confronti del soggetto moroso o concessione di dilazione di pagamento difforme alle previsioni del Regolamento Entrate	Monitoraggio della gestione delle pratiche mediante verifica a campione di diffide inviate, eventuali rateizzazioni concesse o decadenze affidamento formalizzate, e atti trasmessi ad Agenzia Entrate Riscossione	Attuazione della misura (100%) Attestazione attuazione misura in sede di monitoraggio	Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
2) Procedure per l'alienazione/acquisizione di immobili, la costituzione di diritti reali e l'affidamento in concessione di beni immobili [Input: Avvio d'Ufficio Output: Alienazione/acquisizione o affidamento in concessione o costituzione di diritti reali su immobile]	3,4	ELEVATO	Avvio delle attività istruttorie finalizzate ad alienazione/acquisizione/costituzione di diritti reali/concessione di immobili a terzi	Costituzione di diritti di terzi su immobili e affidamento in concessione beni per favorire interesse economico privato	Monitoraggio della gestione delle pratiche mediante verifica sulla regolarità delle procedure, rispetto alla normativa vigente e al Regolamento Comunale. Redazione di perizie estimative sul valore dei beni immobili da alienare. Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente dell'elenco dei beni immobili comunali concessi a terzi, -Obbligo di astensione in caso di conflitti d'interesse; • Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; • TRASPARENZA	Attuazione della misura (100%) Attestazione attuazione misura in sede di monitoraggio	Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

GESTIONE DEL PATRIMONIO

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
3) Procedura per la formazione dell'elenco costituente il Piano delle Alienazioni e valorizzazioni dell'Ente [Input: Avvio programmazione triennale dell'ente (DUP) Output: Predisposizione Piano alienazioni e valorizzazioni immobiliari]	4	ELEVATO	Avvio delle attività istruttorie per l'individuazione dei beni non strumentali all'esercizio di funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione o dismissione. Formazione dell'elenco dei beni costituente la proposta di Piano da sottoporre agli organi della Amministrazione ai fini della approvazione del P.A., costituente allegato al D.U.P..	Mancata standardizzazione del procedimento di scelta degli immobili da inserire nel P.A. che può comportare favoritismi nei confronti di eventuali richiedenti	Coordinamento con area 2 e 3 Monitoraggio applicazione previsione regolamentare, con Relazione annuale scritta digitalmente da Resp.il procedimento e responsabile di area Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente dell'elenco dei beni immobili comunali concessi a terzi, -Obbligo di astensione in caso di conflitti d'interesse; • Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; trasparenza	annuale	delle misure intraprese	delle misure intraprese	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
4) Espropriazioni: procedura amministrativa	3,4	MEDIO	Avvio delle procedure a seguito della trasmissione del calcolo dell'indennità provvisoria da parte dell'Ufficio tecnico patrimoniale Corresponsione o Deposito dell'indennità provvisoria	Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti ritardando o anticipando la conclusione del procedimento Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti ritardando o anticipando la conclusione del procedimento	Convocazione tavoli tecnici intersettoriali per l'esame congiunto dei procedimenti espropriativi da istruire/avviare Monitoraggio sui tempi impiegati per l'espletamento delle procedure mediante verifica a campione Obbligo di astensione in caso di conflitti d'interesse; Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti	n. 1 tavolo tecnico intersettoriale per ogni singolo procedimento espropriativo da istruire/avviare Monitoraggi attestati da verbali sottoscritti digitalmente da RUP e Responsabile Area dirigente	Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
5) Stime e procedimenti tecnico-amministrativi connessi alla gestione tecnica del patrimonio e alle procedure tecniche espropriative	3,4	MOLTO ELEVATO	Elaborazione stime	Alterazione della stima a danno dell'interesse pubblico	Predisposizione linee guida sull'attività di stima Obbligo di astensione in caso di conflitti d'interesse;	Presentazione linee guida per la deliberazione	Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si

GESTIONE DEL PATRIMONIO

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
[Input: Avvio d'Ufficio Output: Atto di gestione del patrimonio]					Predisposizione della relazione di stima a doppia firma del RUP e Responsabile Area	Attuazione misura (SI)					In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	intende risolverle
			Gestione procedura tecnica espropriativa	Svolgimento procedure in difformità a normative, criteri misurazione e quotazioni banca dati Agenzia Entrate - Osservatorio del Mercato Immobiliare (OMI)	Monitoraggio della gestione delle pratiche mediante verifica su campione su stime, procedure tecniche e catastali, determinazione canoni, indennità e prezzi (in riferimento e relazioni tecniche allegate ad atti adottati) Obbligo di astensione in caso di conflitti d'interesse; Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;	Monitoraggi attestati da verbali sottoscritti digitalmente da RUP e Responsabile Area Attestazione attuazione misura in sede di monitoraggio	Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
4) Concessione spazi orari degli impianti sportivi [input: istanze delle associazioni sportive; output: concessione degli spazi]	3,4	BASSO	Concessione degli spazi orari degli impianti sportivi comunali alle associazioni sportive	Omesso controllo sui requisiti; non corretta valutazione delle istanze al fine di favorire soggetti determinati.	modulistica standardizzata approvazione regolamento istruttoria propedeutica svolta dall'ufficio	Attuazione della misura (SI/NO) Attuazione della misura (SI/NO) Attuazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
6) Concessione della gestione degli impianti sportivi comunali [input: istanze degli organizzatori; output: concessione/diniego degli impianti]	3,4	MEDIO	-	Omesso controllo sui requisiti; non corretta valutazione delle istanze al fine di favorire soggetti determinati	[istruttoria propedeutica svolta dall'ufficio adozione degli atti di attivazione di gara da parte del responsabile	Attuazione della misura (SI/NO) Attuazione della misura (SI/NO) Attuazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

GESTIONE DEL PATRIMONIO

PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
7)ASSEGNAZIONI ALLOGGI ERP [Input: Bando Output: Graduatoria]	4	MEDIO	BANDO GENERALE E ISTRUTTORIA Aggiornamento	Riconoscimento indebito di vantaggi economici e/o Abuso nell'adozione dei provvedimenti di assegnazione	Acquisizione digitalizzata delle informazioni <ul style="list-style-type: none"> • Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; • Trasparenza; • Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio; • Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del verbale 	Acquisizione digitale 100% domande	Mantenimento o misure attivate	Mantenimento o misure attivate	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			FORMAZIONE GRADUATORIA	Mancata trasparenza sulla procedura assegnazione casa	aggiornamento Banca dati con condivisione delle informazioni raccolte e pubblicazione graduatoria	Attuazione dellamisura (100%)	Mantenimento o misure attivate	Mantenimento o misure attivate	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

GESTIONE DELLE SPESE

PROCESSO	RESPON SABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMM AZIONE DEL MONITORAG GIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAG GIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAG GIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
<p>1) Predisposizione dei documenti di programmazione con particolare riferimento alla redazione del Bilancio di Previsione e successive variazioni di Bilancio</p> <p><i>[Input: fabbisogni di spesa e previsioni di entrata degli uffici sul bilancio triennale</i></p> <p><i>Output: Bilancio di previsioni e delibere di Consiglio di variazione al Bilancio]</i></p>	1,2,3,4,5,	MEDIO	<p>1) Raccolta fabbisogni finanziari e previsioni di entrata</p> <p>2) Azioni di rimodulazione della spesa per raggiungere gli equilibri di Bilancio</p> <p>3) Predisposizione degli schemi di bilancio e delle sue variazioni</p>	<p>Margine di discrezionalità nell'allocazione delle risorse</p>	<p>Frazionamento del processo decisionale attraverso il coinvolgimento dei vari soggetti interessati. In particolare per il Bilancio di previsione:</p> <p>1) i Responsabili di Area presentano i fabbisogni finanziari di spesa e le previsioni di entrata.</p> <p>2) In caso di squilibri finanziari il Responsabile dei Servizi Finanziari presenta il quadro finanziario alla Giunta per ricevere gli indirizzi sulle modalità di ripristino degli equilibri</p> <p>3) Il Responsabile dei servizi Finanziari presenta ai Dirigenti di Settore l'importo complessivo della rimodulazione da operare sulle necessità di spesa per ogni singolo Settore per ricevere le rimodulazioni analitiche decise dai Responsabili in accordo con gli Assessori di riferimento</p> <p>5) i servizi finanziari predispongono lo schema di bilancio e acquisiscono i pareri dei revisori</p> <p>4) lo schema di Bilancio è approvato dalla Giunta per la successiva approvazione del Consiglio Comunale del Bilancio di previsione.</p> <p>3) Per la salvaguardia degli equilibri, l'assestamento e le altre</p>	<p>Applicazione della misura (100%)</p> <p>Attestazione attuazione misura in sede di monitoraggio</p>	<p>Prosecuzione delle misure stabilite per il 2024</p>	<p>Prosecuzione delle misure stabilite per il 2024</p>	Ogni anno	annuale	<p>In alternativa: a) si b) no</p> <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	<p>In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>

GESTIONE DELLE SPESE

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
					variazioni di Bilancio si utilizzano gli stessi step del processo di frazionamento del processo decisionale per quanto compatibili con la tipologia di variazione di bilancio							
2) Controllo di regolarità contabile degli atti deliberativi e dei provvedimenti di impegno di spesa [Input: atti deliberativi e determine dirigenziali Output: visto contabile, e registrazioni contabili]	1,2,3,4,5	MEDIO	1) Esame degli atti deliberativi e determine dirigenziali 2) Registrazioni contabili conseguenti sul programma j-ente 3) Registrazioni di procedura sul gestionale 4) Avallo del responsabile dell'ufficio Visto contabile se necessario	Omesso, incompleto, infedele controllo, con particolare riferimento a: a) l'esistenza della copertura finanziaria della spesa, come previsto nei commi successivi, sull'unità di bilancio e di P.E.G. individuato nell'atto di impegno; b) lo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata; c) la giusta imputazione al bilancio annuale o pluriennale, coerente con il piano dei conti e la missione/programma; d) la competenza del responsabile del servizio proponente l'osservanza delle norme fiscali. e) Omesso controllo circa il rispetto del Piano triennale degli Acquisti e del Programma triennale delle opere pubbliche f) Omesso	<ul style="list-style-type: none"> distinzione, ove possibile, tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile del servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; individuazione responsabile rendicontazione fondi PNRR; verifica a campione da parte del revisore dei conti su procedure di entrate e di spesa; <p>puntuali verifiche di cassa, verifiche di rispetto dei vincoli normativi per l'effettuazione delle spese, controllo pareri su riconoscimento debiti fuori bilancio etc. le proposte di riconoscimento di debito fuori bilancio dovranno essere puntualmente istruite dal responsabile di area competente e dal responsabile del servizio finanziario con l'allegazione di tutta la documentazione a corredo, unitamente ad una relazione dalla quale si evincano i presupposti normativi per il riconoscimento;</p>	Applicazione della misura (100%) Attestazione attuazione misura in sede di monitoraggio	Prosecuzione delle misure stabilite per il 2024	Prosecuzione delle misure stabilite per il 2024	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

GESTIONE DELLE SPESE

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
				controllo delle operazioni di impegno/ accertamento in aderenza al principio di competenza finanziaria potenziato								
3) Gestione indebitamento accensione di mutui [Input: richieste di finanziamento a mutuo del piano degli investimenti Output: contratto di mutuo]	2	BASSO	1- necessità di finanziamento o a mutuo del piano degli investimenti 2- istruttoria contabile per individuazione del soggetto e delle caratteristiche del mutuo 3- contrazione del mutuo	Omessa applicazione del regime giuridico previsto per la scelta del contraente nei contratti di mutuo ritenga necessario per procedere agli atti di pagamento Segnalazione agli uffici proponenti dell'atto di liquidazione con l'indicazione delle integrazioni necessarie per effettuare la regolarizzazione	Ricorso diretto alla Cassa Depositi e Prestiti attraverso la procedura di accensione on line, tramite l'individuazione del Referente per l'accensione del mutuo, oppure ricorso all'affidamento mediante gara.	Verifica dell'attuazione della misura sulla totalità dei mutui assunti Applicazione della misura (100%) Attestazione attuazione misura in sede di monitoraggio	Prosecuzione delle misure stabilite per il 2024	Prosecuzione delle misure stabilite per il 2024	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
5) Pagamento della spesa [Input: Atto di liquidazione/PDL Output: Emissione di mandati di pagamento]	2	MEDIO	1- Esame dei documenti propedeutici all'emissione dei mandati di pagamento presenti nella sezione documentale del programma di contabilità 2- Verifica della presenza di tutte le attestazioni richieste dalla normativa per l'emissione dei mandati di pagamento	Invio al tesoriere degli ordinativi di pagamento viziati/o incompleti dell'idonea documentazione	Publicazione sul sito Istituzionale dei dati relativi ai pagamenti effettuati dall'amministrazione, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari (art. 4 bis c.2 D.Lgs. 33). Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti alla predisposizione dei titoli di spesa Adozione misure organizzative per il rispetto della tempestività dei	Applicazione della misura (100%) Attestazione attuazione misura in sede di monitoraggio	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

GESTIONE DELLE SPESE

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
			3- Segnalazione agli uffici proponenti dell'atto di liquidazione associato al mandati di pagamento di eventuali criticità segnalate dal tesoriere in fase di pagamento del mandato ai beneficiari (es. c/c bancario non corretto beneficiario non corrispondente)		pagamenti Rispetto dell'ordine cronologico, quale criterio generale Monitoraggio periodico (incrocio estratti conti correnti postali ed estratto conto tesoreria ecc.) e controlli a campione							
6) RIACCERTAMENTO ORDINARIO RESIDUI [Input: Elenchi riaccertamento residui firmati dai Dirigenti Competenti Output: cancellazione residui attivi e passivi]	1,2,3,4,5,	MEDIO	1) Riaccertamento residui attivi e passivi al fine della verifica delle ragioni del loro mantenimento in bilancio. Riunioni con tutti i responsabili assegnatari di risorse finalizzati	Omesso controllo degli elenchi inviati dai reponsabili, con particolare riferimento alla cancellazione di residui attivi relativi a crediti riconosciuti inesigibili o insussistenti per all'analisi dei residui con particolare riferimento all'analisi dei residui attivi per gli aspetti relativi all'effettività esigibilità o inesigibilità del credito 3) Al termine della procedura di riaccertamento, propedeutica all'approvazione e del Consuntivo, non devono essere conservati residui a cui non corrispondono	Restituzione ai responsabili assegnatari di risorse dei tabulati privi di motivazioni per le opportune integrazioni in ragione della motivazione relativa alla cancellazione dei residui attivi n bilancio.	Applicazione della misura (100%) Attestazione attuazione misura in sede di monitoraggio l'avvenuta estinzione o per indebito o erroneo accertamento del credito.	prosecuzione misure	prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
1) Affidamento incarichi a legali esterni 2) Gestione contenzioso [Input: ricezione atto di citazione/ricorso Output: difesa dell'Amministrazione nel contenzioso]	1	MEDIO	Decisione in merito all'affidamento incarico legale	Rischio di conflitto d'interesse, incompatibilità dell'avvocato patrocinante nella causa	Coinvolgimento dei responsabili interessati, ratione materiae, in ordine all'opportunità di costituirsi in giudizio Ricorso all'elenco professionisti aggiornato Applicazione regolamento e predeterminazione compenso in conformità alle tariffe approvate dall'ente pubblicazione degli incarichi a legali esterni sull'apposita pagina di Amm. Trasparente "Consulenti e collaboratori" Obbligo di astensione in caso di conflitti d'interesse; • Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; • Istituzione registro contenzioso (preferibilmente informatico) con indicazione di : -atto introduttivo del giudizio; -parti; -incarico legale conferito oppure contumacia; -andamento e definizione del giudizio; -eventuale transazione (oggetto, importo, beneficiario, responsabile del procedimento, provvedimento di definizione). • costituzione fascicolo informatico comunicazione tempestiva al responsabile interessato dell'esito del giudizio	Applicazione della misura (100%) Attestazione attuazione misura in sede di monitoraggio	Proseguimento misure intraprese	Proseguimento misure intraprese	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

POLIZIA LOCALE

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
1) Concessioni di suolo pubblico/nulla osta per: lavori edili, traslochi, manifestazioni commerciali o comunque di vendita di prodotti, iniziative politiche; iniziative di associazioni di volontariato, occupazioni per esercizi di somministrazione. [Input: Istanza di parte Output: Rilascio/diniego]	5	MEDIO	Ricezione domande	Impropria influenza del dipendente in fase di presentazione dell'istanza	Procedura tabellata e informatizzata per la ricezione controllo formale sulle istanze presentate	Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Istruttoria e rilascio	Agevolazione di determinati soggetti	Applicazione regolamento Controlli e sopralluoghi Coinvolgimento responsabili interessati nella fase istruttoria Obbligo di astensione in caso di conflitti d'interesse; • Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; Tracciabilità e digitalizzazione di tutta l'operazione		Prosecuzione misure	Prosecuzione misure				
2) Attività di controllo in materia commerciale, antievasione, polizia giudiziaria e investigativa, edilizia [Input: Istanza di parte/Atto di iniziativa Output: Effettuazione controllo/Sanzionamento]	5	MEDIO	Ricezione segnalaz./esposto, procedimento di ufficio, incarico dall'Aut. Giud. Effettuazione controlli e verifica, rilevazione illeciti, sanzionamento	Divulgazione dei controlli programmati Abuso d'ufficio per agevolare determinati soggetti o omissione di atti d'ufficio.	Realizzazione di controlli interforze sia d'ufficio o a seguito di segnalazione/esposti Analisi a campione alla presenza di testimoni per verificare la regolarità delle procedure seguite nei controlli e accertamenti effettuati Digitalizzazione della documentazione relativa alle procedure di controllo in materia di edilizia	Numero dei controlli interforze effettuati; Numero dei controlli effettuati a campione; Percentuale di atti digitalizzati rispetto agli atti pervenuti; Applicazione della misura (100%) Attestazione attuazione misura in sede di	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

POLIZIA LOCALE

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
3)Attività relativa all'infortunistica stradale <i>Input:</i> Rilevazione sinistro <i>Output:</i> Realizzazione fascicolo/Sanzionamento/rilascio copia atti]	5	MEDIO	Rilevazione sinistrostradale e atti conseguenti	Abuso d'ufficio per agevolare determinati soggetti o omissione di atti d'ufficio	Accertamenti effettuati da organi di polizia giudiziaria Richiesta di rilevazione sinistro stradale ad altre forze di polizia qualora nell'incidente siano coinvolti veicoli o personale PM	Applicazione misura (SI/NO) Attestazione attuazione misura in sede di monitoraggio	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Valutazione pratica e, su richiesta di parte interessata, rilascio di copia degli atti	omissione di atti d'ufficio	verbalizzazioni da parte di ufficiali di polizia giudiziaria Informatizzazione della procedura di richiesta accesso atti relativa a sinistri stradali	Numero dei controlli effettuati a campione Percentuale di atti trattati con modalità informatica rispetto agli atti pervenuti pari	Prosecuzione misure		Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Valutazione pratica e, su richiesta di parte interessata, rilascio di copia degli atti	Abuso d'ufficio per agevolare determinati soggetti o omissione di atti d'ufficio	Verifica delle attività svolte e relative verbalizzazioni da parte di ufficiali di polizia giudiziaria Informatizzazione della procedura di richiesta accesso atti relativa a sinistri stradali	Numero dei controlli effettuati a campione Percentuale di atti trattati con modalità informatica rispetto agli atti pervenuti pari a	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
4)Procedura sanzionatoria relativa al Codice della Strada e alle violazioni di altre normative vigenti <i>Input:</i> Rilevazione violazioni anche su segnalazione <i>Output:</i> Sanzionamento]	5	MEDIO	Rilevazione violazioni al Codice della Strada e di altre violazioni alle normative vigenti anche su segnalazione	Abuso d'ufficio per agevolare determinati soggetti o omissione di atti d'ufficio	Rilevazione delle violazioni anche con utilizzo di sistemi informatizzati (autovelox, etilometro, street control, barra, varchi elettronici, T-red	Numero dei servizi effettuati con strumentazioni informatiche:	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

POLIZIA LOCALE

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
											c) tra 0 e 50%	
			Gestione delle violazioni accertate	Abuso d'ufficio per agevolare determinati soggetti o omissione di atti d'ufficio	Informatizzazione della procedura di gestione delle sanzioni accertate	Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
5) Procedure successive alla notifica delle violazioni al codice della Strada e non per le quali non viene effettuato il pagamento (archiviazione atti amministrativi in autotutela, discarichi cartelle esattoriali, ricorsi al Giudice di Pace e al Prefetto, Ordinanze/Ingiunzioni, rateizzazioni) [Input: Istanza di parte Output: Trasmissione ricorso/Rilascio/Diniego]	5	MEDIO	Ricevimento richiesta	Abuso d'ufficio per agevolare determinati soggetti o omissione di atti d'ufficio	Procedura tabellata e informatizzata per la ricezione	Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Istruttoria ed esito	Abuso d'ufficio per agevolare determinati soggetti o omissione di atti d'ufficio	Analisi a campione per verificare la regolarità delle procedure seguite nei controlli e accertamenti effettuati	Percentuale di atti trattati con modalità informatica rispetto agli atti pervenuti Numero dei controlli effettuati a campione:	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
6) Gestione manutenzione veicoli Polizia Municipale [Input: Richiesta intervento Output: Gestione dell'intervento oggetto di richiesta]	5	MEDIO	Richiesta intervento su mezzo	Peculato, abuso di ufficio, assoggettamento a pressioni esterne	Procedura informatizzata per richieste intervento su mezzi	Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa:	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende

POLIZIA LOCALE

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
											a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	risolverle
			Gestione intervento	Peculato, abuso di ufficio, assoggettamento a pressioni esterne	Analisi a campione per verificare la regolarità delle procedure seguite	Numero dei controlli effettuati a campione:	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
7) Gestione accertamenti di residenza [Input: Istanza di parte Output: Accertamento]	5	MEDIO	Ricevimento richiesta	Divulgazione controlli programmati	Utilizzo di procedure standard informatizzate rotazione del personale addetto	Applicazione misura (SI/NO) Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
8) Autorizzazioni al trasporto eccezionale [Input: Istanza di parte Output: Rilascio/diniego]	5	MEDIO	Accertamento	Abuso d'ufficio Non rispetto delle scadenze Discrezionalità	Analisi a campione da parte del responsabile per verificare la regolarità delle procedure seguite nei controlli e accertamenti effettuati	Numero dei controlli effettuati a campione:	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Ricezione domande	Scarsa trasparenza per quanto attiene l'accesso al servizio	Indicazione nel sito istituzionale con le info necessarie per richieste di autorizzazione e tempistica	Pubblicazioni e su rete civica (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 %	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

POLIZIA LOCALE

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
											b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	
			Istruttoria e rilascio	Provvedimento amm.vo con margini di discrezionalità nell'emanazione e nel contenuto.	Attuazione della rotazione sulla parte istruttoria con il coinvolgimento di più dipendenti.	Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100% b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					Riconoscimento indebito di diritti	Attuazione della rotazione sulla parte istruttoria delle pratiche con il coinvolgimento di più dipendenti.	Applicazione misura (SI/NO)	Applicazione misura (SI/NO)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100% b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
				Controlli su eventi autorizzati	Omissione di atti per la sospensione o revoca di attività di mobilità fuori dai limiti di norma	Partecipazione di più soggetti al controllo anche in loco sul rispetto della normativa.	Applicazione misura (S/N)	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100% b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
10) Formazione del Piano Generale del Traffico Urbano (PGTU) [Input: Rispetto della normativa europea	5	BASSO	Ricezione del PGTU e della Verifica di Assoggettabilità anche attraverso un percorso partecipativo	Scarsa trasparenza per consentire una adeguata e corretta partecipazione della città	Indicazione nella rete civica con le info necessarie per il processo partecipativo	Pubblicazione su rete civica (S/N)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

POLIZIA LOCALE

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
											% b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	risolverle
11) Procedure amministrative sulla sosta e la mobilità dolce (come ad ex.: canoni parcheggi, sharing, micro mobilità) [Input: Rispetto dei contratti con i concessionari sui servizi di mobilità]	5	MEDIO	Ricezione reportistica da parte dei concessionari dei Servizi sulla mobilità	Scarsa trasparenza per quanto attiene l'accesso al servizio	Indicazione nel sito istituzionale con le info necessarie per richieste di autorizzazione e tempistica	Pubblicazioni e su rete civica (S/N)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100% b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
Output: Accertamento delle somme dovute in relazione ai servizi/Opposizione			Verifica dei servizi resi, ed analisi tecnico-economica dei documenti contabili e	Elusione delle regole di affidamento dei servizi	Monitoraggio dei servizi resi	Realizzazioni e	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100% b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
12) Procedure amministrative inerenti il Trasporto Pubblico Locale (TPL) compresi i Servizi sostitutivi [Input: Rispetto dei contratti con i concessionari sui servizi di mobilità Output: Accertamento delle somme dovute in relazione ai servizi/Opposizione all'accertamento delle somme dovute]	5	MEDIO	Ricezione reportistica da parte dei concessionari dei Servizi sulla mobilità	Scarsa trasparenza per quanto attiene l'accesso al servizio	Indicazione nella rete civica con le info necessarie per la funzione dei servizi TPL	Pubblicazione su rete civica (S/N)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100% b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

POLIZIA LOCALE

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
			Verifica dei servizi resi, ed analisi tecnico-economica dei documenti contabili e accertamento delle somme dovute	Attribuzione di corrispettivi non dovuti	[prosecuzione] (C) Verifica delle somme del TPL richiesta dalla regione Toscana e monitoraggio dei chilometri effettuati e delle risorse disponibili [prosecuzione] (S) Standardizzazione e informatizzazione delle procedure per ridurre al minimo le scelte discrezionali	Realizzazione della misura (S/N) Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
13) Ordinanze in materia di mobilità (temporanee non assegnate ad altri uffici o permanenti) [Input: Ricezione richiesta Output: emissione Ordinanza]	5	BASSO	Ricezione richiesta provvedimento da parte di uffici comunali, Enti o privati	Scarsa trasparenza per quanto attiene l'accesso al servizio	Indicazione sul sito istit con le info necessarie per richieste di provvedimento e tempistica	Pubblicazione su rete civica (S/N)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Analisi tecnico-amministrativa	Provvedimento amm.vo discrezionale nell'emanazione e nel contenuto. Potenziali rilasci di atti vantaggiosi per il richiedente (ad esempio senza adeguate prescrizioni,	Standardizzazione e informatizzazione delle procedure per ridurre al minimo le scelte discrezionali	Controlli di secondo livello a campione (10%) Realizzazione della misura (S/N)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

PROTEZIONE CIVILE

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
1) Procedimenti finalizzati al ripristino dello stato dei luoghi al fine di prevenire pericoli ed evitare danni [Input: D'ufficio ad iniziativa autonoma/eteronoma (Ricezione rapporto dei VV.FF., A.U.S.L. ed in generale soggetti preposti al controllo) / segnalazione di privati Output: Messa in sicurezza dell'edificio]	4	BASSO	Ricezione rapporto dei VV.FF., A.U.S.L. ed in generale soggetti preposti al controllo/ Rilevazione di ufficio del pericolo per la pubblica incolumità Ricezione segnalazione	Inerzia/omissione nella rilevazione di ufficio o nella attivazione dell'intervento	Censimento delle segnalazioni/rilevazioni d'ufficio	Applicazione della misura (100%) Attestazione attuazione misura in sede di monitoraggio	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Sopralluogo del tecnico reperibile con contributo tecnico dei VV.FF.	Inerzia/omissione nella effettuazione del sopralluogo	Redazione del verbale da parte del tecnico	Applicazione della misura (100%) Attestazione attuazione misura in sede di monitoraggio	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Comunicazione di avvio del procedimento per la messa in sicurezza dell'edificio	Inerzia/omissione nell'avvio del procedimento	Verifiche periodiche	Applicazione della misura (100%)	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

PROTEZIONE CIVILE

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
						Attestazione attuazione misura in sede di monitoraggio			Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Adozione del provvedimento conclusivo del procedimento	Inerzia/omissione del provvedimento finale	Verifiche periodiche per raffronto tra segnalazioni e procedimenti avviati	Applicazione della misura (100%) Attestazione attuazione misura in sede di monitoraggio	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Ricezione rapporto dei VV.FF., A.U.S.L.	Inerzia/omissione nella rilevazione di	Censimento delle		Prosecuzione misure già	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
2) Convenzione con associazioni di volontariato per le attività di protezione civile [Input Attivazione associazioni di volontariato per la previsione, prevenzione e gestione dell'emergenza Output: Gestione emergenza e superamento]	4	MEDIO	Attivazione delle previsioni previste dalla convenzione	Irregolare attivazione della convenzione	Attivazione della convenzione secondo le specifiche stabilite dalla proposta progettuale oggetto di bando pubblico	Applicazione misura 100%	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

PROTEZIONE CIVILE

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
			Rendicontazione e rimborso spese	Liquidazione di importi non dovuti	<p>elaborazione report per ogni attività da consegnare al termine dell'attività mediante trasmissione all'indirizzo <i>email</i> della protezione civile</p> <p>Rendicontazione generale entro trenta giorni dalla scadenza della convenzione</p>	Applicazione misura 100%	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Ogni anno	annuale	<p>In alternativa: a) si b) no</p> <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

DEMANIO

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
1) Procedimenti per il rilascio concessioni demaniali [Input Istanza rilascio concessione Output: Rilascio/Diniego concessione]	4	ELEVATO	Attività tecnico – istruttoria finalizzata alla valutazione dei presupposti per il rilascio della concessione	Non corretta applicazione della normativa di riferimento	Rapporto tecnico-istruttorio	Applicazione misura 100% Attestazione attuazione misura in sede di monitoraggio	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Attività di costruzione del bando	Nelle concessioni a rilevanza economica individuazione di requisiti di accesso e criteri di valutazione volti a favorire taluni soggetti piuttosto che altri (Requisiti di accesso <i>ad personam</i>)	pubblicazione del bando	Applicazione misura 100% Attestazione attuazione misura in sede di monitoraggio	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Attività istruttoria finalizzata al rilascio/diniego di altri provvedimenti (concessioni, temporanee, autorizzazioni, nulla osta...)	Svolgimento irregolare della procedura di valutazione e attribuzione del punteggio	Dichiarazione dei soggetti valutatori di insussistenza di conflitto di interessi da tenere agli atti dell'ufficio Verifiche periodiche (semestrali) sulla regolarità delle procedure	Applicazione misura 100% Attestazione attuazione misura in sede di monitoraggio	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

DEMANIO

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
			Rilascio/diniego	Rilascio a soggetti non aventi titolo/ Diniego a soggetti aventi titolo	[Verifiche periodiche (semestrali) sulla regolarità del provvedimento finale	Applicazione misura 100% Attestazione attuazione misura in sede di monitoraggio	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
3) Attività di verifica periodica sulle concessioni demaniali e sui canoni (<i>Input</i> : Verifica d'ufficio o su istanza di parte <i>Output</i> : provvedimento conclusivo con cui si dà atto degli esiti del controllo)	4	ELEVATO	Estrazione delle concessioni da sottoporsi a controllo. Effettuazione delle verifiche.	Erronea determinazione del canone dovuto	Verifiche periodiche sulla realizzazione dei controlli	Applicazione misura 100% Attestazione attuazione misura in sede di monitoraggio)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Attivazione del procedimento per il recupero dei crediti	Mancata attivazione per il recupero del canone dovuto	Verifiche periodiche sulla realizzazione dei controlli	Applicazione misura 100% Attestazione attuazione misura in sede di monitoraggio	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

GESTIONE UTENZE PROVVEDITORATO ECONOMATO

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
1) GESTIONE UTENZE (acqua, gas, energia elettrica, telefonia mobile e fissa) Acquisizione delle forniture tramite adesione alle convenzioni Consip <i>Input:</i> Erogazione delle Forniture <i>Output:</i> Invio Ordini di adesione su Consip	3	MEDIO	-	Non rispetto della normativa Non adesione alle Convenzioni Consip	Supervisione del Responsabile sulle attività istruttorie svolte dal personale impiegato nell'ufficio Calendarizzazione delle Convenzioni Consip in scadenza rispetto dell'modalità scelta del contraente, Convenzione Consip/Gara • Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; Tracciabilità e digitalizzazione di tutta l'operazione	Attuazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
						Attuazione misura (SI/NO)			Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
2) ECONOMATO GESTIONE UTENZE (acqua, gas, energia elettrica, telefonia mobile e fissa) Gestione dell'esecuzione della fornitura <i>Input:</i> Mantenimento della fornitura <i>Output:</i> Gestione delle fatture e dei pagamenti	3	MEDIO	-	Mancate verifiche e mancato rispetto delle scadenze di pagamento	• Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; Tracciabilità e digitalizzazione di tutta l'operazione	Attuazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
3 ECONOMATO Gestione Spese Economiche Acquisizione di piccole forniture trasversali all'Ente soggette a tracciabilità semplificata	1	MEDIO	-	Mancato rispetto della normativa Anticipazione/ Ritardo del pagamento Mancanza di apposita documentazione giustificativa della	Supervisione del Responsabile sulle attività istruttorie svolte dal personale impiegato nell'ufficio Verifica a campione della regolarità dei buoni economici da parte del Resp.le	Attuazione misura (SI/NO) Controllo su almeno 3 buoni economici nell'annualità di riferimento I Verbali	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 %	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

GESTIONE UTENZE PROVVEDITORATO ECONOMATO

PROCESSO	RESPON SABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMM AZIONE DEL MONITORAG GIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAG GIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAG GIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
<i>Input:</i> richieste degli uffici <i>Output:</i> emissione del buono economale				spesa	Verifiche di cassa Trimestrali Rendicontazione Trimestrale ai servizi finanziari Presentazione del conto della gestione alla Corte dei Conti	trimestrali delle verifiche di cassa sono tenuti agli atti					b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	

SOCIETA' PARTECIPATE

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
1) RAPPORTI CON SOCIETA' ED ENTI PARTECIPATI Controllo e Monitoraggio società in house, controllate e partecipate [Input: Avvio d'Ufficio Output: elaborazione rapporto]	2 E 4	MEDIO	Predisposizione rapporti relativi a monitoraggi di natura contabile	Omessa verifica sulla comunicazione aziendale; Scarsa responsabilizzazione e in fase di istruttoria	[Rispetto della convenzione doppia firma da parte del Responsabile dell'Ufficio e Responsabile area nei rapporti di monitoraggio	Attuazione della misura (SI/NO) Elaborazione Regolamento Stesura condivisa 90% dei rapporti	Prosecuzione delle misure Approvazione Regolamento	Prosecuzione della misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Predisposizione rapporti inerenti operazioni straordinarie o comunque in previsione degli statuti societari	Omessa verifica sulle previsioni statutarie, Scarsa responsabilizzazione e in fase di istruttoria	Verifiche puntuali delle previsioni statutarie e doppia firma da parte del Responsabile dell'Ufficio e responsabile area nei rapporti di monitoraggio	Effettuazione verifiche e stesura condivisa 100% dei rapporti Attuazione della misura (SI)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione della misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Verifica e monitoraggio degli obblighi societari in materia di anticorruzione e trasparenza	Omessa verifica degli obblighi societari	Verifica sull'adozione e idoneità da parte degli enticontrollati e partecipati, del PTPCT (o del modello 231), nomina del RPCT e correttezza della sezione "Amministrazione Trasparente/Società Trasparente"		Prosecuzione delle misure	Prosecuzione della misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Art. 19 Dlgs 175/2016 adozione provvedimenti su spese di personale e	Omessa adozione	pubblicazione provvedimenti sul sito istituzionale della società accertamento adozione di delibere da parte della Giunta	Pubblicazione (e adozione) del 100% degli atti Attuazione delle misure (SI/NO)	Prosecuzione delle misure (Aggiornamento)	Prosecuzione della misure (Aggiornamento)	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

SVILUPPO ECONOMICO

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
<p>1) Bandi per l'assegnazione di posteggi/ banchi/ spazi di vendita in concessione per l'esercizio di attività commerciali (aree pubbliche-Mercato Centrale)</p> <p><i>[Input:Avvio d'Ufficio Output:Rilascio concessioni]</i></p>	5	ELEVATO	Costruzione Bandi	<p>Definizione dei requisiti di accesso e dei criteri di selezione al fine di favorire un soggetto privato</p> <p>Assenza di meccanismi di trasparenza di selezione dei beneficiari</p>	<p>Segmentazione del processo di costruzione del bando</p> <p>Verifica requisiti</p> <p>Pubblicazione Bando sul sito istituzionale dell'ente</p> <p>Verifica requisiti morali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; • Trasparenza; • Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio; • Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del verbale 	<p>Indicatore: Stesura condivisa</p> <p>Valore atteso: 100% delle procedure</p> <p>Indicatore: Pubblicazione Bando su web</p> <p>Valore atteso: 100% delle procedure</p>	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	<p>In alternativa: a) si b) no</p> <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

SVILUPPO ECONOMICO

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
			Esame delle istanze pervenute e definizione graduatoria	Analisi delle istanze volta a favorire un soggetto privato	<ul style="list-style-type: none"> Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; Verifica requisiti <ul style="list-style-type: none"> Trasparenza; Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio; Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del verbale 	Indicatore: Verifiche a campione tramite attestazione Valore atteso: n. 1 attestazione annuale	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
2) Rinnovo concessioni (ove previsto)/ Subingresso nelle concessioni di posteggi/ banchi/ spazi di vendita in concessione per l'esercizio di attività commerciali (aree pubbliche-Mercato Centrale) <i>[Input: istanza di parte (SCIA-Voltura) oppure avvio di ufficio previsto dalla normativa applicabile]</i> <i>Output: rinnovo/rilascio/ diniego concessioni]</i>	5	ELEVATO	Verifica requisiti dei richiedenti previsti dalla normativa e dalla regolamentazione specifica	Rinnovo/rilascio concessioni in mancanza di requisiti a seguito di impropria verifica per favorire alcuni soggetti esterni	avvio procedimento d'ufficio tramite avviso pubblico Verifica requisiti <ul style="list-style-type: none"> Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; Trasparenza; Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio; Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del verbale Rilascio atti via PEC 	Indicatore: tot istanze ricevute tramite portale/tot istanze presentate Valore atteso: 100% Indicatore cartella condivisa Valore atteso: 100% delle procedure Indicatore: istruttoria condivisa Valore atteso: 100% delle procedure	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

SVILUPPO ECONOMICO

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
3) Provvedimenti inibitori - Sospensione, decadenza, revoca, ecc. dei titoli per l'esercizio di attività commerciali ed altre attività economiche (commercio al dettaglio, agenzie di viaggio, strutture ricettive, ecc.) <i>[Input: Avvio d'Ufficio Output: atti di sospensione, decadenza, revoca, ecc.]</i>	4,5	ELEVATO	Verifica requisiti previsti dalla normativa e dalla regolamentazione specifica per l'esercizio dell'attività	Mantenimento del titolo in mancanza di requisiti a seguito di impropria verifica per favorire alcuni soggetti esterni	<ul style="list-style-type: none"> Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; Trasparenza; Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio; Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del verbale 	Indicatore: cartella condivisa Valore atteso: 100% delle procedure Indicatore: istruttoria condivisa Valore atteso: 100% delle procedure Indicatore: rilascio parere	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
5) Segnalazioni e comunicazioni inviate al Settore per l'avvio e/ o l'esercizio delle attività economiche in relazione alle specifiche normative di riferimento (es. SCIA per inizio attività commercio su area pubblica) <i>[Input: Istanza di parte Output: Silenzio/Diniego espresso]</i>	4	ELEVATO	Verifica requisiti previsti dalla normativa e dalla regolamentazione disettore.	Mancata sospensione o chiusura dell'attività nei casi previsti dalla normativa.	<ul style="list-style-type: none"> Verifica requisiti Trasmissione scia alla Prefettura Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; Trasparenza; Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio; Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del verbale 	Indicatore: cartella condivisa Valore atteso: 100% delle procedure Indicatore: istruttoria condivisa Valore atteso: 100% delle procedure Indicatore: Controlli semestrali valore atteso: 2/2 verbali	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
6) Rilascio autorizzazioni per esercizio di attività commerciali ed altre attività economiche (grande e media struttura di vendita al dettaglio, distributori carburanti, farmacie). <i>[Input: Istanza di parte Output: Rilascio/Diniego autorizzazione]</i>	4	ELEVATO	Verifica requisiti previsti dalla normativa e dalla regolamentazione disettore	Rilascio autorizzazione in mancanza di requisiti.	<ul style="list-style-type: none"> Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; Verifica requisiti Trasparenza; Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio; Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del verbale 	Indicatore: cartella condivisa Valore atteso: 100% delle procedure	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

SVILUPPO ECONOMICO

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
						Indicatore: istruttoria condivisa Valore atteso: 100% delle procedure						
			Rilascio/diniego titolo autorizzatorio			Indicatore: rilascio parere Valore atteso: 100% delle procedure	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure				
7) Avvisi di manifestazione d'interesse rivolti a soggetti privati per attività di vario genere a rilevanza esterna che possono comportare anche vantaggi di carattere economico [Input: Avvio d'Ufficio Output: individuazione soggetto gestore]	4	ELEVATO	Costruzione avviso pubblico	Definizione dei requisiti di accesso e dei criteri di selezione al fine di favorire un soggetto privato	<p>pubblicizzazione dell'Avviso</p> <ul style="list-style-type: none"> Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; Trasparenza; Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio; Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del verbale 	Indicatore: pubblicazione Avviso Valore atteso: 100% delle procedure	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Esame delle proposte pervenute	Analisi delle proposte da parte di un unico dipendente volta a favorire un soggetto privato	Esame delle istanze tramite commissioni tecniche esterne o interne .	Indicatore: Stesura condivisa Valore atteso: 100% delle procedure	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure				
8) Segnalazioni e comunicazioni inviate al Settore per l'avvio e/o l'esercizio delle attività economiche in relazione alle specifiche normative di riferimento (es. SCIA per agenzie di viaggio e strutture ricettive, ecc.)	4	BASSO	Verifica requisiti previsti dalla	Mancata sospensione o chiusura dell'attività	[Istituzione cartella	Indicatore: cartella condivisa	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

SVILUPPO ECONOMICO

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
[<i>Input:</i> Istanza di parte <i>Output:</i> Silenzio/Diniego espresso]			normativa e dalla regolamentazione di settore	nei casi previsti dalla normativa.	condivisa con tutta la documentazione di competenza dell'Ufficio. Controlli a campione di secondo livello su 1% delle istanze, svolti da responsabile di Ufficio diverso del Settore, con attestazione in appositi verbali	Valore atteso: 100% delle procedure Indicatore: istruttoria condivisa Valore atteso: 100% delle procedure						
9) Provvedimenti inibitori - Sospensione, decadenza, revoca, ecc. dei titoli per l'esercizio di attività economiche (es. agenzie di viaggio,	4	MEDIO	Verifica requisiti previsti dalla normativa e dalla regolamentazione specifica per l'esercizio	Mantenimento del titolo in mancanza di requisiti a seguito di impropria verifica per favorire alcuni	Istituzione cartella condivisa con tutta la documentazione di competenza dell'Ufficio.	Indicatore: cartella condivisa Valore atteso: 100% delle procedure	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

SERVIZI CIMITERIALI

PROCESSO	RESPON SABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMM AZIONE DEL MONITORAG GIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAG GIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAG GIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
<p>1) CIMITERI rilascio concessioni e autorizzazioni</p> <p><i>[input: istanza di parte</i></p> <p><i>output:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - rilascio concessioni loculi e ossari ed esazione delle relative tariffe; - rilascio autorizzazioni ed esazione delle tariffe relative alle seguenti operazioni: tumulazioni, inumazioni, cremazioni, estumulazioni, esumazioni, dispersione ceneri, affidamento etc.;] 	4	ELEVATO	Verifica pagamento e rilascio autorizzazione di polizia mortuaria o concessione di loculo ossario	<p>Favoritismi nei confronti delle imprese funebri o dell'utente</p> <p>Mancato controllo dei pagamenti e/o accettazione pagamenti non corrispondenti alle operazioni espletate</p> <p>Concordata disapplicazione dell'imposta di bollo</p> <p>Mancato controllo dei pagamenti (per questa specifica attività)</p>	<p>Regolamento comunale di polizia mortuaria</p> <p>Adozione provvedimento espresso per concessioni, estumulazioni</p> <p>Istituzione "Registro delle concessioni cimiteriali" e registro estumulazioni</p> <p>Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche, quale criterio generale</p> <p>Esplicitazione sul sito web istituzionale della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione – pubblicazione modulistica</p> <p>Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze, distinto per tipologia di procedimento</p> <p>digitalizzazione quotidiana e allegazione del pagamento e di tutte le autorizzazioni rilasciate al fascicolo del defunto</p> <p>verifica quotidiana da parte del servizio di front office dei pagamenti digitalizzati prima di avviare ogni operazione cimiteriale.</p> <p>Controlli specifici</p>	Attuazione misura (SI)	Proseguimento misure in atto	Proseguimento misure in atto	Ogni anno	annuale	<p>In alternativa: a) si b) no</p> <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	<p>In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>
			<p>nulla osta cremazioni provenienti da altri comuni dietro verifica pagamenti</p>						Ogni anno	annuale	<p>In alternativa: a) si b) no</p> <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	<p>In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>
					<p>Controlli specifici</p>							

SERVIZI CIMITERIALI

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
			diritto di ingresso salma		cremazioni da altri comuni)							
			Rapporti con l'utenza	Indebita influenzata dipendenti e utenza	Ogni attività deve essere preceduta da istanza , istruttoria e adozione provvedimento finale	Attuazione della misura (SI/NO)						
2) CIMITERI attribuzione funerali di carità <i>input:</i> richiesta morgue/RSA/ servizi Sociali <i>output:</i> affidamento servizio funebre a impresa accreditata	1	MEDIO	Verifica della presa in carico del defunto da parte dei servizi sociali	Potenziali favoritismi/vantaggi i nei confronti dei familiari del defunto (riconoscimento di funerale di carità non spettante)	Richiesta puntuale della relazione di presa in carico da parte dei servizi sociali e rilascio di autorizzazione all'organizzazione di un funerale di carità da parte di questi ultimi.		Prosecuzione misure in atto	Prosecuzione misure in atto	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Affidamento del servizio all'impresa funebre	Potenziali favoritismi/vantaggi i nei confronti delle imprese funebri mediante attribuzione di servizi non spettanti	sistema di rotazione delle imprese.	Rotazione 100% Affidamenti effettuati						
3) CIMITERI controllo appalto servizi cimiteriali <i>[input:</i> contratto di servizio <i>output:</i> corretta esecuzione e rendicontazione delle prestazioni definite nell'appalto dei servizi cimiteriali]	4	MEDIO	Controllo sulla attività svolta nel rispetto dei vincoli derivanti dal contratto	Assenza di controllo sulla quantità e sulla qualità delle prestazioni	Programmazione annuale congiunta delle operazioni da rendere e verbalizzazione Coinvolgimento nelle attività di controllo dei Settori dell'A.C. specializzati per materia (tecnico con riferimento ai vincoli manutentivi, Settore finanziario per quanto concerne i rendiconti contabili sulla attività svolta etc., amministrativo). Report trimestrali sulla attività svolta; Sopralluoghi alle strutture e agli impianti in presenza	- report sull'andamento del servizio, - sopralluoghi di verifica delle attività con sottoscrizione di verbale in contraddittorio con la Ditta	Prosecuzione misure in atto	Prosecuzione misure in atto	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

URBANISTICA

PROCESSO	RESPONSABILI DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE E DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
1. Pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa privata (Input: istanza/proposta piano attuativo Output: approvazione) e di iniziativa pubblica (Input: atto indirizzo amministrazione Output: approvazione)	4	ELEVATO	Fase istruttoria propedeutica alla all'adozione del piano	<p>Mancanza di coerenza con la pianificazione urbanistica vigente con conseguente uso improprio del territorio</p> <p>Favorire gli interessi privati a discapito dell'interesse pubblico nell'istruttoria e nel convenzionamento</p> <p>Possibile disallineamento tra scelte tecniche ed obiettivi politici</p>	<p>Riunione intersettoriale di carattere interdisciplinare</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicizzazione dei lavori preparatori anche sul sito istituzionale dell'ente ai fini dell'eventuale raccolta di contributi da parte di Associazioni e cittadini; • valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo; • predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione; <p>archiviazione informatica di tutti i procedimenti Pubblicazione sul sito istituzionale degli atti</p>	Aggiornamento pagina web dedicata	Prosecuzione dell'attività intrapresa	Prosecuzione dell'attività intrapresa	Ogni anno	annuale	<p>In alternativa: a) si b) no</p> <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Fase delle osservazioni finalizzata alle controdeduzioni e all'approvazione	Favorire gli interessi privati a discapito dell'interesse pubblico nell'accoglimento/rigetto delle osservazioni presentate	Riunione intersettoriale di carattere interdisciplinare	Prosecuzione dell'attività intrapresa	Prosecuzione dell'attività intrapresa		Ogni anno	annuale	<p>In alternativa: a) si b) no</p> <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					Pubblicazione sul sito istituzionale degli atti	politica minimo 1 Aggiornamento pagina web dedicata n.1						
2 Pareri in materia Urbanistica Input: istanza Output: parere	4	MEDIO	Istruttoria finalizzata al rilascio del parere	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari al fine di agevolare determinati soggetti</p> <p>Complessità del quadro pianificatorio/</p>	Incontri di coordinamento interno al Settore per condivisione linee applicative	n. riunioni min. 2	Prosecuzione dell'attività intrapresa	Prosecuzione dell'attività intrapresa	Ogni anno	annuale	<p>In alternativa: a) si b) no</p> <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 %</p>	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

URBANISTICA

PROCESSO	RESPONSABILI DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE E DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
				normativo di riferimento che può indurre ad applicazioni non univoche della disciplina urbanistica							b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	
3. C.D.U. (Certificati di Destinazione Urbanistica) Input: istanza	4	BASSO	Istruttoria/redazione del certificato	Redazione dei C.D.U. con indebito ampliamento dei diritti edificatori dei destinatari	La presenza di almeno due unità tecniche di personale favorisce un	Numero dei CDU controllati valore atteso 100%	L'acquisto di sistemi web.gis finalizzati alla pubblicazione del nuovo	Prosecuzione delle misure di prevenzione 2025	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
Output: certificato					controllo sulle modalità di redazione sui contenuti dei CDU		Piano Strutturale e del Piano Operativo consentirà la gestione digitale dei C.D.U. Tale sistema consentirà di ottimizzare e ridurre i margini di errore nella redazione del CDU e metterà a disposizione degli uffici e dell'utenza un sistema di facile e immediata consultazione digitale dei certificati rilasciati.		Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

URBANISTICA

PROCESSO	RESPONSABILI DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE E DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
			Conclusione del procedimento per l'individuazione dell'operatore privato	Non corretto recepimento delle risultanze della commissione	) Allegare il verbale quale parte integrante della determina di individuazione dell'operatore privato per garantire la trasparenza della procedura	100%	Prosecuzione dell'attività intrapresa	Prosecuzione dell'attività intrapresa	Ogni anno	annuale	<p>In alternativa: a) si b) no</p> <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

EDILIZIA PRIVATA E SUAP

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
1) Gestione dei procedimenti amministrativi finalizzati al rilascio di provvedimenti di natura autorizzatoria [permesso di costruire – permesso di costruire convenzionato – accertamento di conformità – attestazione di conformità in sanatoria (Input: richiesta di parte – Output: provvedimento finale)	4	ELEVATO	Ricevimento e protocollazione delle richieste	Alterazione dell'ordine di presentazione delle Richieste Mancata, incompleta o irregolare verifica circa la regolarità e la correttezza formale della richiesta	Presentazione telematica delle richieste con Conseguente immodificabilità dell'ordine di presentazione e dei contenuti documentali e tecnici della richiesta • Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;	Presentazione pratiche on-line (valore atteso 100%)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
				Interpretazione non uniforme oppure orientata delle disposizioni normative al fine di avvantaggiare o danneggiare l'interessato	• attestazione ,nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e del provvedimento finale di assunzione , circa l'insussistenza di conflitti di interessi ex art. 6 bis della L. 241/1990 , come introdotto dalla L. 190/2012, da parte del Responsabile del procedimento, dei componenti della Commissione di concorso e del titolare di P.O; rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza di cui al piano di trasparenza e integrità; • archiviazione informatica degli atti procedurali. Impostazione "relazione istruttoria tipo" contenente checklist delle verifiche da	Applicazione della misura (SI/NO) Numero riunioni (valore atteso almeno 4/anno)			Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

EDILIZIA PRIVATA E SUAP

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
					<p>effettuare a cura dei tecnici istruttori/responsabile del procedimento</p> <p>Implementazione degli orari e delle modalità di erogazione del servizio dello sportello consulenza per esterni (professionisti) e interni, con compiti di identificazione delle problematiche interpretative, relativo studio ed analisi e supporto alla P.O. e al Dirigente per la definizione di una linea comune interpretativa</p> <ul style="list-style-type: none"> [prosecuzione] (PE) Riunioni periodiche di coordinamento tra tecnici, Responsabile dell'ufficio e Dirigenti al fine di concordare e consolidare comportamenti univoci 							
			Adozione del provvedimento finale [diniego o rilascio]	<p>Rilascio del provvedimento finale in assenza dei requisiti e delle condizioni previste dalla legge, per favorire l'interessato, senza oneri o con oneri inferiori a quelli dovuti, per favorire l'interessato;</p> <p>Ingiustificato diniego di rilascio del provvedimento finale, per danneggiare l'interessato;</p> <p>Superamento del termine procedimentale finale</p> <p>Errata quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione</p>	<p>[prosecuzione] (C) Controlli, svolti da Responsabile dell'Ufficio diverso da chi ha curato gli atti, volti a verificare la regolarità dei provvedimenti emanati</p>	Controllo sul 100% dei provvedimenti rilasciati	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	<p>In alternativa: a) si b) no</p> <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

EDILIZIA PRIVATA E SUAP

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
<p>2) Gestione dei procedimenti amministrativi attivati con SCIA/Comunicazione [SCIA – CIL – CILA – comunicazione fine lavori – agibilità/abitabilità]</p> <p>(Input: Scia, Cil, Cila, comunicazione – attestazione; Output: controlli a campione / provvedimenti a effettinegativi [eventuale])</p>	I-1	ELEVATO	Ricevimento e protocollazione degli atti di iniziativa	<p>Alterazione dell'ordine di trattazione dei procedimenti</p> <p>Mancata, incompleta o irregolare verifica circa la regolarità e la correttezza formale degli atti di iniziativa</p>	<p>Presentazione telematica delle richieste con conseguente immodificabilità dell'ordine di presentazione e di trattazione, dei contenuti documentali e tecnici della richiesta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; • attestazione ,nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e del provvedimento finale di assunzione , circa l'insussistenza di conflitti di interessi ex art. 6 bis della L. 241/1990 , come introdotto dalla L. 190/2012, da parte del Responsabile del procedimento, dei componenti della Commissione di concorso e del titolare di P.O; • rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza di cui al piano di trasparenza e integrità; archiviazione informatica degli atti procedurali. 	Presentazione pratiche on-line (valore atteso 100%)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure				
			Verifica circa il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni previsti dalla legge [controllo a campione]	<p>Mancata, incompleta o irregolare verifica circa la sussistenza di requisiti e condizioni</p> <p>Anticipazione o ritardo ingiustificatoinella trattazione della praticaOmissione di controlli procedurali per favorire l'interessato</p> <p>Interpretazione non uniforme oppure</p>	<p>Assegnazione delle pratiche edilizie ai tecnici responsabili dell'istruttoria con modalità casuale</p> <p>Controlli a campione svolti da Responsabile diverso da quello competente, volti a verificare la regolarità</p>	<p>100% assegnazioni in modalità casuale</p> <p>Applicazione della misura (SI/NO)</p>	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	<p>In alternativa: a) si b) no</p> <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	<p>In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>

EDILIZIA PRIVATA E SUAP

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMM AZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
				orientata delle disposizioni normative al fine di avvantaggiare o danneggiare l'interessato Omissione o ritardo nell'adozione di provvedimenti a effetti negativi per favorire l'interessato								
			FASE EVENTUALE - Adozione del provvedimento finale [provvedimento a effetti negativi per l'interessato]	Adozione di atti a effetti negativi in assenza dei presupposti e delle condizioni per danneggiare l'interessato Interpretazione non uniforme oppure orientata delle disposizioni normative al fine di avvantaggiare o danneggiare l'interessato	Impostazione "relazione istruttoria tipo" contenente checklist delle verifiche da effettuare a cura dei tecnici istruttori/responsabile del procedimento	Applicazione della misura (SI/NO)		Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
4) Gestione procedimenti per il rilascio di condoni edilizi [si tratta di procedimenti a esaurimento] (Input: richiesta di parte Output: Rilascio/Diniego)	4	MEDIO	Ricevimento e protocollazione delle richieste di definizione	Alterazione Dell'ordine di trattazione delle richieste	Riconduzione delle attività al procedimento telematico mediante inserimento della procedura nella piattaforma on-line	Applicazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Verifica circa il possesso dei requisiti la sussistenza delle condizioni e adozione del provvedimento finale	Abuso nell'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, al fine di agevolare	semestrale al responsabile d'parte dell'ufficio • Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio	Numero report consegnati (2/2)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si

EDILIZIA PRIVATA E SUAP

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
				determinati soggetti Rilascio/Diniego influenzato da comportamenti o interpretazioni improprie	sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; attestazione, nel corpo del provvedimento sussistenza di conflitti di interessi ex art. 6 bis della L. 241/1990,						In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	intende risolverle
5) Gestione procedimenti d'ufficio per la repressione dell'abusivismo edilizio (Input: verbale di accertamento Output: provvedimento finale [ordine di sospensione – rimessa in pristino – demolizione / archiviazione]) e Esecuzione coattiva delle ordinanze di demolizione [fase eventuale] (Input: verbale di accertamento della mancata ottemperanza Output: attività di demolizione in danno)	4	ELEVATO	Ricevimento verbale di accertamento	Ordine discrezionale nella trattazione dei procedimenti	) Gestione e definizione dei procedimenti in ordine cronologico di rilevazione degli abusi (salvo motivazioni di urgenza)	Applicazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Verifica circa la sussistenza delle	Mancata o ridotta verifica circa la	[Aggiornamento costante	Numero report	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			condizioni per l'adozione del provvedimento finale [istruttoria]	sussistenza delle condizioni per l'adozione del provvedimento finale	del report predisposto per monitorare i flussi ed i tempi del procedimento	consegnati (2 su 2)			Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa:	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende

EDILIZIA PRIVATA E SUAP

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
				Interpretazione non uniforme oppure orientata delle disposizioni normative al fine di avvantaggiare o danneggiare l'interessato	Riunioni di coordinamento e raccordo con i Settori/Uffici a vario titolo coinvolti	Applicazione e della misura (SI/NO)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure			a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	risolverle
			Adozione del provvedimento finale [ordinanza / archiviazione]	Mancata adozione del provvedimento finale in presenza delle condizioni, o senza le verifiche circa la sussistenza delle condizioni, previste dalla legge, per favorire l'interessato Adozione del provvedimento finale in assenza delle condizioni, o senza le verifiche circa la sussistenza delle condizioni, previste dalla legge, per danneggiare l'interessato Interpretazione non uniforme oppure orientata delle disposizioni normative al fine di avvantaggiare o danneggiare l'interessato	Aggiornamento costante del report predisposto per monitorare i flussi ed i tempi del procedimento e controllo trimestrale del report per valutare eventuali azioni di impulso nei confronti degli uffici coinvolti		Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Ricevimento verbale di accertamento dell'inottemperanza	Ordine discrezionale nella definizione dei procedimenti	[Definizione dei procedimenti in ordine cronologico di rilevazione delle inottemperanze	Applicazione e della misura (SI/NO)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Istruttoria e notifica agli interessati	Distorsioni nella procedura al fine di agevolare o danneggiare	Aggiornamento costante del report predisposto per monitorare i flussi ed i tempi del procedimento e	Numero report consegnati (2 su 2)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le

EDILIZIA PRIVATA E SUAP

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
				l'interessato	controllo trimestrale del report per valutare eventuali azioni di impulso nei confronti degli altri Settori dell'Ente interessati dal procedimento						In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	criticità riscontrate e come si intende risolverle
6) Applicazione sanzioni alternative alla demolizione <i>(Input: Richiesta di parte Output: ammissione / non ammissione al pagamento)</i>	I-1	MEDIO	Ricevimento e protocollazione delle richieste	Ordine discrezionale nella definizione dei procedimenti	[<i>prosecuzione</i>] (S) Presentazione telematica delle richieste con conseguente immodificabilità dell'ordine di presentazione e dei contenuti documentali e tecnici della richiesta	Presentazione pratiche on-line (valore atteso 100%)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Verifica circa la sussistenza delle condizioni per l'applicazione della sanzione e relativa quantificazione [istruttoria]	Mancata o ridotta verifica circa la sussistenza delle condizioni per l'ammissione / non ammissione, per favorire / danneggiare l'interessato	[Conferma modalità di gestione del procedimento e delle verifiche istruttorie con coinvolgimento di più figure	Applicazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
8) SUAP- Procedimento automatico (art. 5 DPR n. 160/2010- artt. 19 e 19 bis L. n. 241/1990)	I-1	MEDIO	Ricevimento e protocollazione pratica	Ordine discrezionale nell'analisi delle SCIA e Comunicazioni	Presentazione telematica delle SCIA e Comunicazioni con conseguente immodificabilità dei dati presentati	Presentazione pratiche on-line (valore atteso 100%)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
<i>(Input: presentazione pratica Output: se correttamente presentata trasmissione)</i>			Controllo formale	Abuso nell'adozione di provvedimenti in ambiti in cui l'ufficio ha funzioni	Gestione condivisa con gli uffici interni, tramite gli applicativi di back office, in relazione alle fasi del procedimento	Applicazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e

EDILIZIA PRIVATA E SUAP

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
ufficio/Amministrazione competente, nel caso di manifesta improcedibilità etc... art. 2 c.1, L. 241/1990 si procede con la relativa comunicazione ed archiviazione della pratica				preminenti di controllo formale, al fine di agevolare determinati soggetti							In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	come si intende risolverle
					Attività di reciproca formazione con uffici interni e condivisione delle problematiche inerenti la gestione pratiche ricevute	Numero riunioni con uffici interni (valore atteso almeno 3, anche in modalità web conference)			Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					Conferma assegnazione casuale agli istruttori, interscambio e collegialità nell'analisi delle pratiche.	Applicazione della misura (SI/NO)			Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
9)SUAP- Procedimento ordinario (art. 7 DPR 160/2010) [Input: presentazione istanza Output:	I-1	MEDIO	Ricevimento e protocollazione pratica	Ordine discrezionale nell'analisi delle istanze	[prosecuzione] (S) Presentazione telematica delle istanze con conseguente immodificabilità dei dati presentati	Presentazione pratiche on-line (valore atteso 100%)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
Trasmissione/adozione/ri-lascio atto conclusivo del procedimento]			Controllo formale, gestione delle fasi del procedimento SUAP: richiesta di integrazioni, verifica del rispetto dei tempi nella presentazione della documentazione	Abuso nella gestione dei tempi nelle diverse fasi del procedimento, al fine di agevolare determinati soggetti	Gestione condivisa con gli uffici interni, tramite gli applicativi di back office, in relazione alle fasi del procedimento con particolare attenzione al rispetto dei tempi e monitoraggio statistiche riguardo i tempi di	Applicazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

EDILIZIA PRIVATA E SUAP

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
			<p>richiesta. Rispetto termini ricezione atti conclusivi. Trasmissione atti conclusivi al proponente.</p> <p>Procedimento in Conferenza dei Servizi: fasi procedurali come sopra descritte, con aggiunta delle fasi tipiche della CDS: indizione Verifica</p>		<p>evasione del procedimento</p> <p>Conferma assegnazione casuale agli istruttori, interscambio e collegialità nell'analisi delle pratiche.</p>	100% assegnazioni in modalità casuale					% b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	
			<p>Controllo formale, gestione delle fasi del procedimento SUAP: richiesta di integrazioni, verifica del rispetto dei tempi nella presentazione della documentazione richiesta. Rispetto termini ricezione atti conclusivi. Trasmissione atti conclusivi al proponente.</p>	Abuso nella gestione dei tempi nelle diverse fasi del procedimento, al fine di agevolare determinati soggetti	<p>Gestione condivisa con gli uffici interni, tramite gli applicativi di back office, in relazione alle fasi del procedimento con particolare attenzione al rispetto dei tempi e monitoraggio statistiche riguardo i tempi di evasione del procedimento</p> <p>Conferma assegnazione casuale agli istruttori, interscambio e collegialità nell'analisi delle pratiche.</p>	Applicazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure	Ogni anno	annuale	<p>In alternativa: a) si b) no</p> <p>In alternativa: a) tra 80 e 100% b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			<p>Procedimento in Conferenza dei Servizi: fasi procedurali come sopra descritte, con aggiunta delle fasi tipiche della CDS: indizione; verifica termini per: 1) richiesta e acquisizione integrazioni; acquisizione pareri/atti assenso;</p>						Ogni anno	annuale	<p>In alternativa: a) si b) no</p> <p>In alternativa: a) tra 80 e 100% b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			conclusione CDS redazione determina									
10) PROGETTAZIONE. CONTROLLO REALIZZAZIONE E COLLAUDO OPERE DI	II	MEDIO	Definizione del fabbisogno infrastrutturale	valutazione non approfondita del fabbisogno di opere di	Confronto preventivo con i Settori Urbanistica e Edilizia per corretta interpretazione delle	Organizzazione incontri con altri Settori (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	<p>In alternativa: a) si b) no</p>	In caso di opzione B illustrare le criticità

EDILIZIA PRIVATA E SUAP

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
URBANIZZAZIONE realizzate da soggetti terzi <i>[input1: avvio attuazione piano urbanistico da convenzionare nelle diverse modalità; output: approvazione collaudo input2: richiesta di permesso di costruire. (di competenza del Settore Edilizia Privata</i>				urbanizzazione per dotazione necessarie e rispetto standard urbanistici	norme						In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	riscontrate e come si intende risolverle
					[Coinvolgimento dei Settori e degli Uffici LL.PP. interessati dalla esecuzione delle opere	Organizzazione riunione interna degli uffici interni ai Settori (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Definizione e consegna del Progetto di massima degli interventi e sue versioni integrate	Individuazione poco chiara degli interventi specifici da proporre	Incontri istruttori preliminari dei Settori con gli operatori al fine di definire i contenuti progettuali	Organizzazione incontri preliminari bilaterali (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
				Mancata corrispondenza dei contenuti progettuali alla definizione stabilita	Incontro allargato a tutti gli uffici interessati che previamente hanno esaminato la documentazione consegnata con formulazione delle richieste di modifiche/integrazioni da parte degli uffici	Organizzazione incontri allargati a tutti gli uffici coinvolti (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Predisposizione e approvazione progetto definitivo	Mancata corrispondenza dei contenuti	Verifica dei contenuti progettuali nei suoi	Attuazione della misura(SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità

EDILIZIA PRIVATA E SUAP

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMM AZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
											In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	riscontrate e come si intende risolverle
				progettuali al progetto di massima;	elementi qualitativi, quantitativi ed economici (voci E.P.) a cura dei diversi uffici				Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
				Verifica ed espressione di parere tecnico non condiviso;	Convocazione Conferenza decisoria interna o acquisizione disgiunta pareri scritti	Attuazione della misura(S/N)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					Espressione valutazione finale sul progetto definitivo a firma dei diversi responsabili (da approvare con D GC)	Attuazione della misura(S/N)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					Sottoscrizione congiunta del parere tecnico dell'atto di approvazione dello schema di convenzione e Progetto definitivo (quando non previste rilascio convenzioni disgiunte) da parte dei responsabili LL.PP. ed Urbanistica (	Attuazione della misura(S/N)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende

EDILIZIA PRIVATA E SUAP

PROCESSO	RESPONSABILE DELLA MISURA	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2024	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
											% b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	risolverle
			Individuazione della figura del collaudatore	Incarichi ripetuti o a soggetti non particolarmente qualificati	[Riscontro da curriculum assenza incompatibilità/conflicto interesse, possesso delle competenze necessarie; scelta ad estrazione/rotazione	Attuazione della misura(S/N)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Verifica in fase di sopralluogo finale	Mancato coinvolgimento di tutte le figure interne per competenza e compressione dei tempi a disposizione	Coinvolgimento di tutte le figure e concessione tempo congruo per svolgimento adeguata attività tecnica	Attuazione della misura(S/N)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Approvazione atto di collaudo	Incompletezza sostanziale del Certificato di collaudo	Attestazione di riscontro della completezza documentazione tecnica a corredo da parte uffici competenti	Attuazione della misura(S/N)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure	Ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

ALLEGATO D MISURE GENERALI E MONITORAGGIO (Cfr. PNA 2019 §§ 5.1. e 5.2.)

ALERT --> L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere fatta in maniera astratta e generica. La misura deve essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio. L'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder. Le misure devono essere in grado di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, graduati rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE al ALERT--> Indicare se la misura è ATTUATA, NON ATTUATA, IN ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO SUL TRIENNIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO ALERT --> Il monitoraggio delle misure generali va fatto su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT (cfr. PNA 2022, § 10.2.1.) ALERT -->SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA	MONITORAGGIO ALERT --> SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA	NOTE ALERT --> RIPORTARE CRITICITÀ O DIFFICOLTÀ RISRCONTRATE NELL'ATTUAZIONE E LE INIZIATIVE CHE SI INTENDONO ASSUMERE PER SUPERARLE
Codice di comportamento		Adozione/Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce del d.P.R. n. 62/2013 e delle Linee guida A.N.AC.	Approvazione del Codice di comportamento	RPCT/SG/RESPONSABILE AREA 1	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
		Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	N. violazioni rilevate e/o segnalate		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag delle opzioni 1 e >1)
		Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali		Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Approvazione del regolamento o altro atto interno	RESPONSABILE AREA 1	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
		Rilascio delle autorizzazioni	Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
		Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Numero di violazioni rilevate e/o segnalate		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag delle opzioni 1 e >1)
Conflitti d'interesse		Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero rilasciate da consulenti e collaboratori	Numero di dichiarazioni verificate su numero di personale neo assunto e assegnato a un nuovo incarico	RESPONSABILI DI TUTTE LE AREE	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
		Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale o da consulenti e collaboratori in caso di sopravvenienze	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dichiarazioni verificate		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")

Formazione		Svolgimento dei corsi di formazione	N. di corsi svolti	RPCT - RESPONSABILI DI TUTTE LE AREE	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione 0)
Whistleblowing		Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutela dei segnalanti	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblowers	RPCT/SG/RESPONSABILE AREA 1	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non adottati")
		Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Misure alternative alla rotazione		Condivisione delle fasi procedurali,	Numero di procedimenti condivisi/sul totale	RESPONSABILI DI TUTTE LE AREE		Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
		Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Numero di funzioni ruotate/sul totale		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
		"Doppia sottoscrizione" degli atti	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale			Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Inferibilità/incompatibilità (SG e EQ)		Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inferibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale delle funzioni dirigenziali attribuite	RPCT/RESPONSABILI DI TUTTE LE AREE	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
		Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale dei soggetti con funzioni dirigenziali		ogni anno	Annuale		
		Verifica dei precedenti penali	n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale			ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione 0)
Divieto di pantouflage (art. 53, co. 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)		Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio	RESPONSABILE AREA 1	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")

Patti di integrità		Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Approvazione dello schema	RPCT/RESPONSABILI DI TUTTE LE AREE	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
		Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara	RESPONSABILI DI TUTTE LE AREE	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
RASA		Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	RESPONSABILE AREA 3	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
Commissioni di gara e di concorso		Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001	RESPONSABILI DI TUTTE LE AREE	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Monitoraggio dei tempi procedurali.		Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Approvazione della nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico	RESPONSABILI DI TUTTE LE AREE	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
		Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente	Misurazione/Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti	RPCT/SG/RESPONSABILI DI TUTTE LE AREE	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
Rotazione straordinaria		Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma	RPCT/RESPONSABILE AREA 1	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
		Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio	inserimento della previsione nel codice di comportamento		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")

ALLEGATO E**RELAZIONE SEMESTRALE DEI RESPONSABILI di AREA AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE****Standardizzazione /Censimento dei procedimenti amministrativi**

Procedimenti censiti/ standardizzati (specificare quali):.....
 Procedimenti pubblicati sul sito internet (specificare quali):.....

Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte

Procedimenti in cui la modulistica è disponibile on line (specificare quali):.....

Attività amministrative e servizi gestiti mediante l'utilizzo di strumenti informatici(specificare quali):...
 :.....

Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti :

Procedimenti verificati.....
 Esiti verifiche.....
 Motivazione degli eventuali scostamenti.....

Rotazione del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione

Numero dipendenti interessati dalla rotazione nel corso 2025.....
 Criteri utilizzati e considerazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione).....
 Misure alternative applicate:.....

Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'ente assumono decisioni a rilevanza esterna:

Numero verifiche nel corso 2025
 Giudizi.....

Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'ente:

Numero verifiche effettuate nel corso 2025.....

Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività:

Numero autorizzazioni rilasciate/negate nel corso del 2025.....

Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori

Numero verifiche effettuate nel corso del 2025

Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità

Numero segnalazioni ricevute
 Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni
 Iniziative per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni

Verifiche delle dichiarazioni sostitutive:.....

Promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati:.....

Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici:.....

Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione:.....

Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico:.....
.....

Procedimenti per i quali è possibile l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti:.....
.....

Segnalazioni di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione(proprie o del personale assegnato):.....
.....

Casi di astensione per conflitto d'interessi (proprie o del personale assegnato):.....

Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio:.....
.....

Misure di prevenzione attuate (tra quelle indicate nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027):.....

Misure di prevenzione non attuate (indicare le motivazioni della mancata attuazione):.....

Criticità incontrate nell'applicazione delle misure di prevenzione previste nella sezione del P.I.A.O. “ rischi corruttivi e trasparenza”.....

Formazione :

Canali di ascolto attivati:.....

Nominativo del referente per la trasparenza nell'Area di competenza (se diverso dal Responsabile di Area):.....

Trasparenza- Rispetto degli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013 ed altra normativa speciale nell'area di competenza:.....

- Si attesta che si è/ non si è adempiuto a tutti gli obblighi di trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013 ed altra normativa speciale per come meglio specificati negli allegati H ed I alla sezione “ rischi corruttivi e trasparenza “ del PIAO 2025/2027 con le modalità previste dalla predetta normativa e dalla medesima sezione 2.3 del PIAO;
- Se non si è adempiuto indicare per quali sottosezioni non si è provveduto e specificarne le motivazioni;

Misure ulteriori di trasparenza attuate :

- Si attesta che i dati ulteriori di cui all'art. 22 della sezione 2.3 del PIAO 2025/2027 sono stati pubblicati nella sezione "amministrazione trasparente – sotto sezione altri contenuti – dati ulteriori"

Scostamenti:.....

Valutazioni finali e proposte :.....

Tropea li

Il Responsabile di Area

<p style="text-align: center;">ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI</p> <p style="text-align: center;">(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)</p>					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Table riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo
<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p> <p>I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</p>					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo

Bandi di
gara e
contratti

	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 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 di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	<p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo</p>	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p>Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p>	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	<p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)</p>	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	<p>Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)</p>	Tempestivo

	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
--	---------------------------------	--	--	------------

ALLEGATO G alla sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Obblighi di pubblicazione - Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 (<i>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale	resp area amministrativa	contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio on line	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> 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. n. 33/2013)	resp area amministrativa	Entro 30 giorni dall'aggiornamento				
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	resp area amministrativa	Entro 30 giorni dall'adozione				
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	Entro 30 giorni dall'adozione				
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	Entro 30 giorni dall'adozione				
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	Entro 30 giorni dall'adozione				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	Entro 30 giorni dall'adozione				
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico						
	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico						
	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico						
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico						
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	entro tre mesi dal verificarsi della fattispecie						

ALLEGATO G alla sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Obblighi di pubblicazione - Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Resp area amministrativa	per i tre anni successivi alla cessazione				
			Curriculum vitae	Nessuno	Resp area amministrativa	per i tre anni successivi alla cessazione				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Resp area amministrativa	per i tre anni successivi alla cessazione				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Resp area amministrativa	per i tre anni successivi alla cessazione				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Resp area amministrativa	per i tre anni successivi alla cessazione				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Resp area amministrativa	per i tre anni successivi alla cessazione				
	Articolazione degli uffici	Organigramma (Cfr. PNA 2018, Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	entro 30 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio del relativo atto deliberativo				
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD PerlaPA del DFP)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Per ciascun titolare di incarico:		tutti i responsabili in relazione all'area di competenza					
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	entro 3 mesi dalla nomina					

ALLEGATO G alla sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Obblighi di pubblicazione - Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Personale	Dirigenti	Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	entro 3 mesi dalla nomina	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	entro 3 mesi dalla nomina				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	entro 3 mesi dalla nomina				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	entro 3 mesi dalla nomina				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	entro 3 mesi dalla nomina				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Resp area amministrativa	entro 3 mesi dalla nomina				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Resp area amministrativa	Entro 30 giorni dal termine della precedente annualità				
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Resp area amministrativa	Entro 30 giorni dal termine della precedente annualità				
	Dirigenti cessati	Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs. 33/2013)	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Resp area amministrativa	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Curriculum vitae	Nessuno	Resp area amministrativa	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno	Resp area amministrativa	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Resp area amministrativa	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Resp area amministrativa	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Resp area amministrativa	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	Entro 60 giorni dall'adozione				
Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico			Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	Entro 60 giorni dall'adozione					
Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	entro il 30 GENNAIO per la precedente annualità					
		Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	Entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento					

ALLEGATO G alla sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Obblighi di pubblicazione - Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note	
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	Entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento					
	Dirigenti cessati	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico					
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	Entro 60 giorni dalla conclusione degli accordi					
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	Entro 60 giorni dalla conclusione degli accordi				
		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 predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica		Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Resp area amministrativa	Entro 60 giorni dal termine				
	OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	Entro 30 giorni dalla nomina				
			Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	Entro 30 giorni dalla nomina				
			Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	Entro 30 giorni dalla nomina				
	Bandi di concorso	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	non appena disponibile	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
	Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	Resp area amministrativa	entro 30 giorni dalla adozione				Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
Piano della Performance		Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	Entro 30 giorni dalla adozione del PIAO					
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	Entro 30 giorni dall'adozione della Relazione					
Ammontare complessivo dei premi		Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	Entro 30 giorni dallo stanziamento dei fondi				
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	Entro 30 giorni dalla distribuzione dei premi	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	Entro 30 GIORNI dalla fissazione dei criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio					
		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	Entro 30 giorni dalla distribuzione del trattamento accessorio					

ALLEGATO G alla sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Obblighi di pubblicazione - Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	Entro 30 GG dalla distribuzione della premialità				
	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area finanziaria	Entro 60_ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			Per ciascuno degli enti:		Resp area finanziaria					
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area finanziaria	Entro 60_ giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	area Resp area finanziaria	Entro 60_ giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area finanziaria	Entro 60_ giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area finanziaria	Entro 60_ giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area finanziaria	Entro 60_ giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area finanziaria	entro 60_ giorni dal termine dell'annualità di riferimento SE APPROVATO				
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area finanziaria	Entro 60_ giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Resp area finanziaria	Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Resp area finanziaria	Entro 60_ giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area finanziaria	Entro 60_ giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), dlgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area finanziaria	Entro 60_ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area finanziaria	Entro 60_ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				

ALLEGATO G alla sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Obblighi di pubblicazione - Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area finanziaria	Entro _60_ giorni dal termine dalla annualità di riferimento	ogni anno	semestrale		Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area finanziaria	entro ___ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area finanziaria	entro ___ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area finanziaria	entro ___ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area finanziaria	Entro _60_ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RResp area finanziaria	Entro _60_ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area finanziaria	Entro 60___ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Resp area finanziaria	Entro _60_ giorni dal conferimento dell'incarico				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Resp area finanziaria	Entro _60_ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area finanziaria	Entro _60_ giorni dal termine dalla annualità di riferimento					
		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 (art. 7, co. 4, d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area finanziaria	Entro _30_ giorni dall'adozione dei provvedimenti				
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area finanziaria	Entro _30___ giorni dall'adozione dei provvedimenti				
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area finanziaria	Entro _30___ giorni dall'adozione dei provvedimenti				
					Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Resp area finanziaria	Entro 60___ giorni dal termine dalla annualità di riferimento
Per ciascuno degli enti:					Resp area finanziaria					
1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Resp area finanziaria	Entro _60_ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Resp area finanziaria	Entro _60_ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				

ALLEGATO G alla sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Obblighi di pubblicazione - Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Enti di diritto privato controllati	(da pubblicare in tabelle)	Enti di diritto privato controllati	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area finanziaria	Entro _60_ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area finanziaria	Entro _60_ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area finanziaria	Entro _60_ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area finanziaria	Entro _60_ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area finanziaria	Entro _60_ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Resp area finanziaria	Entro _60_ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Resp area finanziaria	Entro _60_ giorni dal conferimento dell'incarico				
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area finanziaria	Entro _60_ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area finanziaria	Entro _60_ giorni dal termine dalla annualità di riferimento					
Nell'Aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con popolazione inferiore 15.000 è stato previsto che la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)		Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)				ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	Entro 30_ giorni dall'inserimento o intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	Entro 30_ giorni dall'inserimento o intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	Entro 30_ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	Entro 30_ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	Entro 30_ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	Entro 30_ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	Entro 30_ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				

ALLEGATO G alla sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Obblighi di pubblicazione - Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati.		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	Entro 30__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			9) link di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	Entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art. 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	Entro __30__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			11) Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di peo e/o pec istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	Entro 30 __ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			Per i procedimenti ad istanza di parte:			Entro __30__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	Entro 30__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	Entro 30__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
	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. n. 33/2013)	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	Entro 30__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
Provvedimenti Nell'aggiornamento 2018 al PNA è stata prevista la possibilità per comuni meno 5000 abitanti di assolvere all'obbligo di cui all'art. 23 d.lgs. n. 33/2013 mediante pubblicazione integrale dei corrispondenti atti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	Entro __60__ giorni dalla scadenza del semestre di riferimento	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	Entro __60__ giorni dalla scadenza del semestre di riferimento				
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE										
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti										
		Automatizzazione delle procedure	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	Responsabile area 3	Entro __30__ giorni dall'adozione degli atti				
		Acquisizione interesse realizzazione 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	Responsabile area 3	Entro __30__ giorni dall'adozione degli atti				

ALLEGATO G alla sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Obblighi di pubblicazione - Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
		Mancata redazione programmazione	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	Responsabile area 3	Entro _30_ giorni dall'adozione degli atti				
		Documenti sul 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	Responsabile area tecnica	Entro _30_ giorni dall'adozione degli atti				
		Gravi illeciti professionali	<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	Responsabile area tecnica	Entro _30_ giorni dall'adozione degli atti				
		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	Responsabile area 3	Entro _30_ giorni dall'adozione degli atti				
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 PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti										
	Fase o procedura	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione				
Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	Entro _30_ giorni dall'adozione degli atti				
		Documenti di gara	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	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	Entro _30_ giorni dall'adozione degli atti	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	Entro _30_ giorni dalle nomine				

ALLEGATO G alla sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Obblighi di pubblicazione - Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
	Affidamento	Pari opportunità e inclusione lavorativa	<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	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	Entro __30__ giorni dall'adozione degli atti				
		Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per	Tempestivo	Responsabile Area 4	Entro 30 ____ giorni dall'adozione degli atti				
	Esecutiva	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti		Tempestivo	Responsabile area 3 lavoripubblici Responsabile Area 4 governo del territorio	Entro __30__ giorni dalle nomine			
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	<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	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	Entro __30__ giorni dall'adozione degli atti				
	Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione	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	Responsabile area 4 governo del territorio	Entro __30__ giorni dall'adozione degli atti				
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza	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 prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	Entro __30__ giorni dall'adozione degli atti				
	Finanza di progetto	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Responsabile area 3 Responsabile Area 4	Entro __30__ giorni dall'adozione degli atti				

ALLEGATO G alla sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Obblighi di pubblicazione - Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Entro __30__ giorni dall'adozione degli atti	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
	Atti di concessione	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza					Entro __30__ giorni dall'adozione degli atti
			Per ciascun atto:								
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	Entro __30__ giorni dall'adozione dell'atto					
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	Entro __30__ giorni dall'adozione dell'atto					
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	Entro __30__ giorni dall'adozione dell'atto					
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	Entro __30__ giorni dall'adozione dell'atto					
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	Entro __30__ giorni dall'adozione dell'atto					
			6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	Entro __30__ giorni dall'adozione dell'atto					
7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	Entro __30__ giorni dall'adozione dell'atto								
		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	Entro __30__ giorni dall'adozione degli atti						
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area finanziaria	Entro __30__ giorni dall'approvazione del bilancio	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area finanziaria -	Entro __30__ giorni dall'approvazione del bilancio					
		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area finanziaria -tributi	Entro __30__ giorni dall'approvazione del bilancio					
	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area finanziaria	Entro __30__ giorni dall'approvazione del bilancio						
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area finanziaria	Entro __30__ giorni dall'approvazione del bilancio						

ALLEGATO G alla sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Obblighi di pubblicazione - Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area 4 governo del territorio	entro _60GG_ dalle modifiche del patrimonio immobiliare	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area 4 governo del territorio	Entro _60 GG_ dalle modifiche del patrimonio immobiliare				
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Resp area amministrativa	Entro _30_ giorni dalla attestazione	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Resp area amministrativa	Entro _30_ giorni dalla adozione del documento				
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Resp area amministrativa	Entro _30_ giorni dalla adozione della relazione				
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	Entro _30_ giorni dalla adozione				
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area finanziaria	Entro _30_ giorni dalla adozione delle relazioni				
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area finanziaria	Entro _30_ giorni dalla formulazione dei rilievi					
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili in relazione all'area di competenza	Entro _30_ giorni dalla adozione della nuova carta dei servizi	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Resp area amministrativa	Entro _30 GG_ dalla conoscenza della notizia del ricorso				
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Resp area amministrativa	Entro _30 GG_ dalla pubblicazione della sentenza				
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Resp area amministrativa	Entro _30_ giorni dalla scadenza della annualità di riferimento				
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area finanziaria	Entro _30_ giorni dalla scadenza della annualità di riferimento				
Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete o statistiche di	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabile area 4	Entro _30_ giorni dalla intervenuta rilevazione					
Dati sui pagamenti	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	Responsabile area finanziaria -tributi	Entro _60_ dal termine del trimestre di riferimento					
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area finanziaria	Entro _60_GG_ dal termine dell'annualità di riferimento					

ALLEGATO G alla sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Obblighi di pubblicazione - Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note	
Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area finanziaria	Entro __60_GG__ dal termine del trimestre di riferimento	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area finanziaria	Entro __60_GG__ dal termine del trimestre di riferimento					
	Pagamenti informatici	pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA): IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area finanziaria	non appena disponibile					
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza)	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area 3 lavori pubblici	Entro __60__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area 3 lavori pubblici	Entro __60__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio Nell'ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell'art. 39, la documentazione dell'iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area4 governo del territorio	Entro __30__giorni dalla adozione	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area4 governo del territorio	Entro __30__ giorni dalla approvazione dei documenti o presentazione delle proposte					
Informazioni ambientali			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area4 governo del territorio	Entro __30__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area4 governo del territorio	Entro __30__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area4 governo del territorio	Entro __30__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area4 governo del territorio	Entro __30__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area4 governo del territorio	Entro __30__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area4 governo del territorio	Entro __30__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area4 governo del territorio	Entro __30__ dalla modifica delle informazioni pubblicate				

ALLEGATO G alla sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Obblighi di pubblicazione - Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area4 governo del territorio	Entro __30 GG__ dalla modifica delle informazioni pubblicate				
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area4 governo del territorio	Entro __60__ giorni dall'adozione dei provvedimenti	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area4 governo del territorio	Entro __60__ giorni dall'adozione dei provvedimenti				
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area4 governo del territorio	Entro __60__ giorni dall'adozione dei provvedimenti				
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione "rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012	Annuale	Resp area amministrativa	entro 30 giorni dall'approvazione	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	Entro __30 GG__ dalla nomina				
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Resp area amministrativa	entro il termine stabilito annualmente da ANAC				
		Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	Entro __30 GG__ dalla adozione dei provvedimenti				
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	Entro __30 GG__ dalla adozione degli accertamenti				
Altri contenuti	Accesso civico	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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	Entro __30 GG__ dalla nomina del RPCT	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale - pubblicazione in tabelle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	Entro __30 GG__ giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati				
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione - pubblicazione in tabelle	Semestrale	Resp area amministrativa	Entro __30__ giorni dalla scadenza del semestre di riferimento				
		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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp area amministrativa	Entro __30__ giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati			In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a
		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	Resp area amministrativa	Entro 30 giorni dalla scadenza dell'annualità di riferimento				

ALLEGATO G alla sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Obblighi di pubblicazione - Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) 2. Lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Resp area amministrativa	1. entro __30__ giorni dall'adozione degli obiettivi di accessibilità 2. entro __30__ giorni dall'adozione del PIAO	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	"0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
Altri contenuti	Dati ulteriori	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto previsto dall'art. 1 - 3 del	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 ma che sono state rese obbligatorie dalla sezione rischi corruttivi e trasparenza art.	semestrale	Resp area amministrativa	Entro 30 gg dalla scadenza del semestre di riferimento	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle