COMUNE DI NIELLA TANARO

Allegato 2

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PARTE GENERALE

SOTTOSEZIONE 2 DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE:

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2024-2026

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. PREMESSA

L'art. 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e larepressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016
n. 97, prevede che entro il 31 gennaio di ogni anno l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), adotta il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Per l'excursus normativo in materia e cronologia degli atti di nomina del RPCT individuato nella figura del Segretario Comunale nonché dei vari Piani Anticorruzione adottati dal Comune di NIELLA TANARO dall'anno 2014, si rimanda alla sezione di Amministrazione Trasparente, al link https://www.comune.niellatanaro.cn.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/altri- contenuti/prevenzione-della-corruzione

Novità normative intervenute nel corso del 2021 e 2022:

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni nella Legge *6 agosto 2021, n. 113*, apre nuovi scenari negli strumenti di programmazione.
Attraverso il citato intervento legislativo è stato introdotto un nuovo documento di programmazione denominato *Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).*
Il Piano integrato di attività e organizzazione è disciplinato dall'art. 6 dei citato Decreto legge, ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. Secondo quanto previsto dall'art.6, comma 2, lettera d) il PIAO definisce, tra l'altro "*gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione*".

In applicazione del sopra citato art. 6, comma 5, il DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n. 151 del 30 giugno 2022, ha individuato gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO e il DM 30 giugno 2022, n. 132 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economica e della Finanza, ha definito il contenuto del documento attraverso l'adozione di un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni.

Tra i Piani assorbiti dal PIAO è ricompreso anche il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza che viene ricondotto alla SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO,

PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE e diviene una specifica Sotto-Sezione (la 2.3, per la precisione) denominata Rischi corruttivi e Trasparenza.

Va da sé che, pur facendo parte di un più ampio documento programmatorio, la Sotto-Sezione riguardante la prevenzione della corruzione dovrà continuare ad essere conforme e coerente con i principi sanciti dalla fondamentale Legge n. 190/2012. In ottica di contemperamento tra le necessità della nuova pianificazione e le perduranti esigenze di contrasto dei fenomeni corruttivi, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato il nuovo PNA 2022, che è stato approvato in via definitiva con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 ed è consultabile sul sito istituzionale dell'Autorità al link: https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7- del-17.01.2023.

Il nuovo PNA 2022, nel confermare i contenuti e gli indirizzi già stabiliti dai Piani degli anni precedenti, dedica particolare attenzione ai rischi derivanti dal riciclaggio di denaro di provenienza delittuosa, al fenomeno del "pantouflage" (altrimenti detto "revolving doors", costituito dal passaggio di dipendenti pubblici al settore privato e viceversa) e fornisce indicazioni sulle strategie per contrastare i possibili rischi corruttivi correlati agli affidamenti pubblici relativi a progetti da attuarsi con i finanziamenti PNRR.

Con decreto n. 2 in data 19/09/2023 il Sindaco ha conferito al Segretario Comunale di questo Comune, Dott.ssa Anna Maria DI NAPOLI, l'incarico di Responsabile delle funzioni di controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti (ai sensi del D.L. 174/2012 convertito in Legge 213/2012), di prevenzione della corruzione (ai sensi della Legge 190/2012) e di attuazione della trasparenza (ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

In ragione delle modifiche introdotte dall'art. 6 del sopra citato D. L. 9 giugno 2021, n. 80 e della successiva emanazione del DPR 24 giugno 2022, n. 81 e del DM 30 giugno 2022, n. 132 la presente "Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza" sostituisce il precedente Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza. Nondimeno, stante l'immutata natura programmatoria della presente Sotto-Sezione, nel corpo del documento verranno talora utilizzate, quali sinonimi dal contenuto del tutto equivalente anche le "vecchie" denominazioni di "Piano" o "Piano triennale".

2. L'ASSETTO NORMATIVO

Come è noto, con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Operando nella direzione più volte sollecitata da organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie su due livelli.

Ad un primo livello, quello nazionale, viene prevista l'adozione di un "Piano Nazionale Anticorruzione" (PNA).

Ad un secondo livello, quello decentrato, ogni amministrazione pubblica definisce un piano triennale perla prevenzione della corruzione (PTPC) che, sulla base delle indicazioni del PNA, effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Successivamente alla citata Legge 6 novembre 2012, n. 190 si sono succeduti ulteriori interventi normativi che hanno significativamente inciso sul sistema della prevenzione e corruzione a livello istituzionale. Così con il D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, è stato disposto il trasferimento delle competenze in materia di prevenzione della corruzione dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP)

all'Autorità nazionale Anticorruzione – ANAC ed è stata approvata la riorganizzazione delle funzioni di ANAC, che ha assunto anche le funzioni e le competenze della soppressa Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (AVCP). Con tali norme sono state inoltre previste specifiche sanzioni amministrative, da un minimo di 1.000 ad un massimo di 10.000 euro, per la mancata adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o per la mancata approvazione del Codice di comportamento di Ente. Al riguardo ANAC con provvedimento del 9 settembre 2014 ha adottato apposite disposizioni regolamentari sul procedimento di applicazione delle sanzioni.

Si ricorda che sono ritenuti equivalenti all'omessa adozione dei predetti Piani e Programmi, nonché del Codice di comportamento, anche le seguenti fattispecie:

- l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure di prevenzione della corruzione;
- l'approvazione di un provvedimento, il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata;
- l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è stato poi completato con il contenuto dei decreti attuativi delle deleghe contenute nella Legge n. 190/2012:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31dicembre 2012,
  n. 235;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, recante Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; il D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 ha previsto, tra l'altro, l'abrogazione dell'obbligo di predisporre un autonomo piano per la trasparenza, che va pertanto a confluire nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), di cui costituisce una specifica sezione.
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, Regolamento recante Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Per integrare il quadro di riferimento delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione non si può tralasciare il richiamo al Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti edei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", d'ora in poi "Codice dei Contratti pubblici". Tale testo normativo è stato modificato e integrato con il D. Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, recante "Disposizioni integrative e correttiveal D. Lgs. 50/2016", nonché dal D. Lgs. 18 aprile 2019 n. 32, convertito con modificazioni dalla L. 14 giugno 2019 n. 55. Il Codice dei Contratti pubblici, per la natura della materia di cui si occupa (i contrattipubblici, che costituiscono una delle "*aree più a rischio*" per fenomeni corruttivi e di *maladministration*) ei contenuti e l'ampiezza della disciplina, costituisce senza dubbio uno degli strumenti più rilevanti su cui l'Ordinamento giuridico italiano fonda la propria strategia di prevenzione della corruzione. Da ultimo, il Legislatore è intervenuto ancora sul Codice dei Contratti con il D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito conmodificazioni dalla

Legge 11 settembre 2020, n. 120 (c.d. Decreto semplificazioni) approvato nella fase di emergenza epidemiologica da virus Covid-19 e ulteriormente modificato dal D.L. 31 maggio 2021 n. 77, convertito in Legge n. 108 del 2021.

All'elenco di disposizioni normative sopra citate, si devono, infine aggiungere due ulteriori provvedimenti legislativi intervenuti nel corso del 2017, di grande rilevanza per la materia in oggetto:

- Legge 17 ottobre 2017, n. 161, recante "*Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione di cui al D. Lgs. 159/2011, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate*". Con tale legge viene, tra l'altro, ampliata la platea dei soggetti destinatari di misure di prevenzione personali e patrimoniali, includendovi anche gli indiziati di reato di associazione a delinquere finalizzata alla commissione di reati contro la pubblica amministrazione (peculato, malversazione, concussione e corruzione) e del reato di cui all'art. 640 bis del c.p. (truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche);
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", che disciplina più compiutamente il fenomeno del *whistleblowing*, apprestando tutele più incisive al soggetto che effettua le segnalazioni.

I contenuti della normativa nazionale evidenziano una forte coerenza con le strategie suggerite dalle istituzioni internazionali che si occupano di maladministration e sono strettamente funzionali all'attuazione di accordi internazionali sottoscritti dal nostro Paese.

Grazie agli sforzi compiuti, nel periodo compreso tra il 2012 e il 2020 l'Italia ha recuperato undici (11) punti ed ha risalito la classifica nel ranking mondiale della corruzione percepita. Infatti, secondo la classifica stilata da Trasparency International Italia per il nostro Paese il "*corruptionperceptionsindex* (cpi)" è passato dal settantaduesimo (72°) dell'anno 2012 al cinquantatreesimo (53°) posto dell'anno 2020.

Nel comunicato dell'Associazione vengono evidenziati i notevoli miglioramenti conseguiti, ma si sottolinea la necessità di mantenere alto il livello di attenzione sul fenomeno corruttivo, specie in periodidi grave emergenza sociale ed economica conseguente all'epidemia da virus Covid-19. "*Negli ultimi anni l'Italia ha compiuto significativi progressi nella lotta alla corruzione: ha introdotto il diritto generalizzato di accesso agli atti rendendo più trasparente la Pubblica Amministrazione ai cittadini, ha approvato una disciplina a tutela dei whistleblower, ha reso più trasparenti i finanziamenti alla politica e, con la legge anticorruzione del 2019, ha inasprito le pene previste per taluni reati.*
In questo contesto, le sfide poste dall'emergenza Covid-19 possono mettere a rischio gli importanti risultati conseguiti se si dovesse abbassare l'attenzione verso il fenomeno e non venissero previsti e attuati i giusti presidi di trasparenza e anticorruzione, in particolare per quanto riguarda la gestione dei fondi stanziati dall'Europa per la ripresa economica".

Benché sia stato registrato un significativo miglioramento, va comunque osservato la posizione dell'Italia rimane significativamente arretrata rispetto a tutti i principali paesi europei dell'Europa occidentale.

3. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE E IL RUOLO DI ANAC

Come è noto, con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 l'Autorità ha approvato in via definitiva il nuovo PNA 2022 che costituisce l'ultimo documento cui fare riferimento per la redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Rimangono, tuttavia, validi, per quanto compatibili anche i contenuti del precedente Piano nazionale (PNA 2019) approvato da ANAC con deliberazione in data 13 novembre 2019, n. 1064.

Tra gli aspetti salienti dell'impostazione del nuovo PNA 2022, va segnalato in particolare il rilievo che ANAC chiede di dare alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, al fine di impedire che le ingenti risorse finanziarie stanziate vengano toccate da fenomeni corruttivi ed anche consentire una corretta gestione finanziaria delle stesse.
Del PNA 2019 si conservano le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, con un'analisi di tipo qualitativo per la misurazione e valutazione della gravità del rischio. Tale impostazione è stata seguita dal Comune di NIELLA TANARO già nella redazione del PTPCT del triennio 2018-2020.

4. IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PTPCT 2024-2026 (ORA SOTTO-SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO)

4.1 Le attività.

Nell'approccio all'attività di aggiornamento e adeguamento del Piano per il triennio 2024-2026 si è ritenuto, come anche negli anni precedenti, di dover prendere le mosse da una verifica della coerenza tra i contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) degli anni precedenti e le indicazioni dell'Autorità.
Ebbene, dopo gli incisivi interventi operati negli anni passati, è stato possibile rilevare che la struttura ed i contenuti del PTPCT risultano allineati alle indicazioni di ANAC e pertanto si è deciso di mantenere sostanzialmente inalterata l'impostazione generale del documento.
Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e delle raccomandazioni rivolte da ANAC agli enti al fine di garantire una specifica integrazione tra PTPCT e documenti di programmazione gestionale, si è provveduto ad inserire nel PEG – Piano della Performance - specifici obiettivi attuativi delle previsioni del PTPCT.
Si evidenzia da ultimo che il processo di costruzione del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2024-2026 ha tenuto conto dei temi e dei criteri principali di impostazione, come ricavabili dai Piani nazionali Anticorruzione per gli anni 2015, 2016, 2017 e 2018.

A tal fine, sono stati analizzati i seguenti aspetti:

a) **Nozione di corruzione**. La definizione del fenomeno, notoriamente più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione ed intesa come devianza dai corretti principi dell'azione amministrativa *(maladministration*), è stata assunta fin dalla prima edizione del PTPC come elemento guida della valutazione dei rischi e delle relative contromisure e viene ovviamente confermata anche nella presente edizione. Le stesse contromisure (a partire da quelle relative ai controlli interni) sono state per molta parte individuate ed applicate in tale prospettiva.
b) **Analisi di tutte le attività e mappatura dei processi**. L'operazione di rilevazione e mappatura dei processi, inaugurata a partire dal PTPC 2014, è illustrata nella parte descrittiva del Piano e i relativi esiti sono riportati di seguito. L'attività, effettuata in modo dettagliato per tutte le attività svolte dall'Ente, risulta sostanzialmente coerente con le indicazioni del PNA. Come avvenuto nelle precedenti edizioni del Piano, sono state prese in esame ulteriori attività, in precedenza non considerate. E' confermata la predisposizione di un apposito, autonomo allegato, che contiene la specificazione di ulteriori processi e un maggiore dettaglio delle contromisure in atto e previste.
c) **Ambito soggettivo**. Nel PTPCT vengono illustrate, oltre che le azioni e le misure previste per gli Uffici comunali.
d) **Ruolo degli organi di indirizzo politico**. Alla Giunta comunale, organo competente all'adozione del PTPCT, preliminarmente alla proposta di deliberazione, vengono presentate le fondamentali linee di azione su cui si sviluppa il piano. La Giunta, inoltre, in applicazione dell'art. 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 sopra citato, garantisce l'integrazione, nell'ambito della S e z ione 2.3, denominata Rischi corruttivi e Trasparenza e la sottosezione 2.2 denominata Performance. Ciò al fine di garantire l'integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance in modo che, come raccomandato da ANAC la gestione del rischio sia parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tale ottica occorre pertanto che nel Piano della Performance siano inseriti

specifici obiettivi in materia di prevenzione della corruzione, i quali saranno così oggetto di valutazione ai fini dell'erogazione al personale dirigente e titolare di incarico di posizione organizzativa della retribuzione di risultato.

e) **Il ruolo del RPCT – Rapporti con i responsabili degli uffici – coinvolgimento dei dipendenti**. La predisposizione del PTPCT e la relativa attuazione poggia sulla indispensabile collaborazione dei Responsabili di servizio e dei dipendenti appartenenti all'intera struttura.

f) **Ruolo del Nucleo di valutazione.** Il Piano individua il ruolo del Nucleo di Valutazione in conformità alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione ed in coerenza con le disposizioni in materia; tale ruolo viene attivamente svolto dal Nucleo, con particolare riferimento ai compiti in materia di trasparenza e ai temi di verifica della coerenza tra le previsioni del PTPCT e del PEG – Piano della Performance e l'attuazione degli obiettivi ivi previsti. Come sopra ricordato, il Nucleo era stato altresì coinvolto nel processo che ha condotto alle modifiche apportate ai criteri di valutazione della performance di dirigenti e titolari di posizione organizzativa. E' stata presa in esame l'osservazione contenuta nel PNA 2017 e riproposta anche nel PNA 2019 ed ulteriormente ribadita nel PNA 2022, relativa al possibile conflitto di interessi (coincidenza di ruoli fra controllore e controllato) prodotto dalla presenza nel Nucleo di valutazione del RPCT (ipotesi che si realizza anche nel Comune di NIELLA TANARO in quanto il Segretario comunale è componente del Nucleo o sostituisce il Nucleo). Con riferimento a tale criticità si fa presente che, come riconosciuto anche da ANAC, secondo quanto previsto dall'art. 101, comma 2del CCNL per l'Area della dirigenza del Comparto Funzioni locali 17 dicembre 2020, "*l'incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del Segretario comunale e provinciale è compatibile con la presidenza dei nuclei o altri analoghi organismi di valutazione e delle commissioni di concorso, nonché con altra funzione dirigenziale affidatagli, fatti salvi i casi di conflitti di interesse previsti dalle disposizioni vigenti*".

g) **Ruolo della formazione.** Tra le contromisure individuate dal PTPCT particolare attenzione è rivolta dalla formazione, per la quale viene prevista l'adozione di un apposito piano annuale, anch'esso contenuto ed assorbito dal PIAO, di cui una sezione specificamente dedicata all'azione di prevenzione del fenomeno della corruzione viene redatta dal RPCT. In tale ottica vengono organizzati numerosi corsi di formazione, sia nella modalità da remoto, sia nella modalità tradizionale in presenza. Tra questi vanno segnalati i corsi rivolti al personale dipendente.

h) **Gestione del rischio di corruzione (nell'accezione di cui al punto a).** Questo è senza dubbio il punto più critico e delicato dell'intero processo di formazione e attuazione del PTPCT. Pur con i limiti dovuti all'assenza nell'organigramma dell'Ente di una o più figure dedicate in via esclusiva alla progettazione delle misure di contrasto al fenomeno della corruzione ed al presidio della relativa attuazione ed alla conseguente necessità di impiegare in tali attività strategiche figure già cariche di compiti e responsabilità, si ritiene di poter affermare che i contenuti della presente sotto-Sezione sono tendenzialmente coerenti con le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi contenute nell'Allegato 1) del Piano Nazionale Anticorruzione 2022.
Di seguito si illustrano sinteticamente le principali questioni affrontate nel sotto-Sezione:

h.1) **Analisi del contesto esterno.**
h.2) **Analisi del contesto interno**
h.3) **Aree di rischio**.
h.4) **Mappatura dei processi.**
h.5) **Identificazione, analisi e ponderazione del rischio.**

i) **Misure di trattamento del rischio.** Anche con riferimento alle misure di trattamento del rischio corruttivo si è scelto di compilare un elenco/registro delle misure di prevenzione e contrasto del fenomeno della corruzione (dal presente Piano definite "Contromisure"), al fine di ricondurre la molteplicità e varietà delle singole specifiche azioni in un quadro preordinato. A tal fine si è dunque proceduto alla redazione di un Registro delle Contromisure, ovvero delle azioni di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, nell'ambito del quale si è poi operata una distinzione tra "*contromisure centralizzate*" e "*contromisure decentrate*", cioè tra quelle misure, che il PNA definisce" *generali*", la cui impostazione e disciplina ha carattere trasversale ed è applicabile a tutte le strutture organizzative dell'Ente, e le altre azioni che il PNA definisce "*specifiche*" e che devono essere organizzate e gestite al livello delle singole strutture, o addirittura al livello dei titolari dei singoli processi e attività. Tale distinzione permette di individuare più

agevolmente i responsabili della relativa attuazione. Rispetto alla elencazione delle principali tipologie di misure indicate nell'allegato 1 del Piano nazionale Anticorruzione 2019, che costituisce il modello di riferimento anche per il piano 2024-2026, può rilevarsi che il registro adottato dal Comune di NIELLA TANARO risulta completo e prevede anche ipotesi ulteriori. Per quanto attiene agli aspetti "*metodologici*" va osservato da ultimo che nel presente Piano, come nei precedenti, è stata confermata la scelta di formulare con modalità il più possibile generale le contromisure, perseguendo, pur nella necessaria considerazione della diversità dei processi e delle attività, un adeguato livello di uniformità di applicazione delle misure e una conoscenza il più possibile generalizzata delle misure organizzative e degli obblighi di comportamento. Nella parte descrittiva del piano per ciascuna misura vengono altresì indicati e illustrati i concreti contenuti delle azioni già attive e di quelle programmate, che confluiscono nella Sezione 2.2. del PIAO dedicata alla Performance.

j) La trasparenza. Anche nei piani precedenti l'Ente ha inserito nel corpo del PTPCT una specifica sezione concernente gli adempimenti in materia di trasparenza, che ha sostituito l'autonomo, ancorché allegato, Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che oggi non viene più redatto. Tale sezione riporta compiti e responsabilità in materia di obblighi e misure di trasparenza che, si ricorda, in base al quadro legislativo vigente, costituiscono uno degli strumenti più importanti ed efficaci della complessiva strategia di prevenzione della corruzione. Al riguardo si può confermare che la formulazione della sezione dedicata alla trasparenza del presente Piano rispetta le indicazioni fornite da ANAC (individuazione di soluzioni organizzative idonee e identificazione puntuale dei responsabili) ed è stata integrata con le misure organizzative relative alla gestione dell'istituto dell'accesso civico, oggetto di specifica regolamentazione da parte dell'Ente. Le misure in materia di trasparenza sono tanto cruciali ai fini della prevenzione della corruzione, che, dopo l'entrata in vigore del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, il Piano triennale ha modificato la propria denominazione in PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA, a dimostrazione dell'importanza che il Legislatore attribuisce all'adempimento degli obblighi in materia, quali misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

Di séguito viene descritto altresì sinteticamente il lavoro di revisione e aggiornamento propedeutico alla redazione del PTPCT per il triennio 2024-2026. A tal fine si è proceduto:

1) all'analisi del contesto esterno e ad una rinnovata analisi del contesto interno;
2) con riferimento al contesto interno si è ovviamente tenuto dell'impostazione di fondo dell'organizzazione interna dell'Ente (organizzazione per AREE, quali strutture organizzative di massima dimensione);
3) all'analisi delle attività e dei processi, con la finalità di verificare la perdurante validità della mappatura contenuta nel Piano 2018-2020, confermato per il triennio 2023-2025 ed il triennio 2024-2026;
4) alla valutazione per ciascuna attività dell'eventuale necessità di adeguamento e/o aggiornamento relativamente a:
   a) area di rischio;
   b) entità del rischio;
   c) natura del rischio;
   d) misure di prevenzione centralizzate;
   e) misure di prevenzione decentrate;
5) alla valutazione, anche all'esito delle analisi di cui ai precedenti punti 3) e 4), della necessità di integrare e/o modificare l'elenco delle aree di rischio, il registro dei rischi e l'elenco delle misure di prevenzione, sia centralizzate che decentrate;
6) alla valutazione della necessità di integrare/modificare i contenuti delle contromisure;
7) al miglioramento della sezione relativa ai processi concernenti le aree di rischio "*procedure di scelta del contraente*" ed "*esecuzione e rendicontazione dei contratti*"; alla luce delle raccomandazioni contenute nel PNA 2022 si è ritenuto di introdurre uno specifico approfondimento avente ad oggetto le procedure di affidamento e di esecuzione e rendicontazione dei contratti finanziati con i fondi del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

5. OBIETTIVI E CONTENUTI GENERALI DELLA SOTTO-SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA. NOZIONE DI CORRUZIONE

Come i precedenti, la nuova Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza è finalizzata alla prevenzione ed al contrasto del fenomeno della corruzione. Si è già accennato sopra come in tale ottica il concetto di corruzione assuma un'accezione assai più ampia, non solo rispetto al novero delle fattispecie criminose previste dal codice penale (artt. da 317 a 319-quater) e tradizionalmente riconducibili al fenomeno corruttivo in senso stretto, ma anche al perimetro del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I, Titolo II del Libro secondo del codice penale. L'impianto del PTPCT e delle misure dallo stesso previste è infatti orientato a considerare quale oggetto di attenzione e prevenzione in generale ogni forma di devianza dai parametri di legalità dell'azione amministrativa, valutata anche sotto il profilo dello scostamento dai principi sostanziali di efficienza, efficacia ed economicità. In questo senso nel PTPCT la nozione di corruzione coincide con quella di "*maladministration*", intesa come assunzione di "*decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità*.

In tale ottica la Sotto-Sezione si propone i seguenti obiettivi:

- individuare ed analizzare gli elementi del contesto esterno e interno che possono favorire o costituire indicatori di potenziali rischi di corruzione o illegalità;
- individuare e analizzare le attività e i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio corruzione;
- individuare e analizzare la natura e il livello dei rischi, in relazione alla probabilità ed all'impatto degli eventi dannosi (rischi/minacce);
- indicare gli interventi sull'organizzazione degli uffici idonei a prevenire o a limitare il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare negli uffici particolarmente esposti al rischio corruttivo;
- indicare compiti, responsabilità e azioni volte a garantire l'attuazione delle misure in materia di trasparenza.

* * *

Attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione la Sotto-Sezione sviluppa i seguenti contenuti:
- mappatura del rischio;
- gestione del rischio.

La mappatura del rischio comprende:

a) l'identificazione delle aree di rischio;
b) la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi e delle attività gestite dall'Ente;
c) l'individuazione degli ipotetici eventi dannosi (rischi/minacce) correlati a ciascuna area di rischio ed ai diversi processi;
d) la valutazione del rischio, in relazione alla probabilità della sua verificazione ed all'impatto dei possibili eventi dannosi.

La gestione del rischio comprende:

a) l'individuazione delle azioni e delle misure di prevenzione e di contrasto dei rischi (contromisure);
b) l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio e ai diversi processi produttivi;
c) l'indicazione dei soggetti responsabili di curare l'organizzazione e l'adozione delle contromisure;
d) l'indicazione dei soggetti responsabili della verifica dell'attuazione delle contromisure;
e) la definizione delle linee di aggiornamento del piano.

Come già illustrato nelle premesse, la redazione del Piano anticorruzione, costituisce un'attività costantemente "*in progress*", che non può mai dirsi compiuta e completata una volta per tutte.

Consegue che sia sotto il profilo dell'analisi che di quello dell'attuazione – come del resto testimonia anche il necessario collegamento con il Piano della performance – va assicurato un costante monitoraggio dell'appropriatezza e della completezza delle misure adottate e delle attività svolte e, sulla base dell'esperienza maturata presso il Comune di NIELLA TANARO e presso altri Enti, va perseguito un adeguamento evolutivo del Piano finalizzato alla sua massima efficacia.

6. SOGGETTI RESPONSABILI.

Di seguito si illustra la struttura organizzativa dell'Ente.

6.1.Struttura Organizzativa

Situazione a gennaio 2024

ORGANIGRAMMA	AREE DI ATTIVITA'	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
2	AMMINISTRATIVA			
		ISTRUTTORE	1	0
		OPERATORE ESPERTO SCOLASTICO (PART-TIME 50%)	1	0
1	FINANZIARIA			0
		FUNZIONARIO	1	0
3	TECNICA			
		FUNZIONARIO	0	1
		ISTRUTTORE	0	1
		OPERATORE ESPERTO TECNICO	1	
1	Vigilanza	Istruttore	0	1

6.2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato mediante disposizione del Sindaco di norma nella persona del Segretario comunale. Così è stato anche per il Comune di NIELLA TANARO.
Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede a:

- redigere la proposta del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza;
- sottoporre il Piano all'approvazione della Giunta comunale;
- definire procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in uffici particolarmente esposti al rischio della corruzione;
- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- proporre, di concerto con i Responsabili di servizio modifiche al Piano in relazione a cambiamenti normativi e/organizzativi;
- individuare ed attuare le modalità di integrazione e di coordinamento con il Piano della Performance
- e con il Programma dei controlli.

Attualmente nel Comune di NIELLA TANARO il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario comunale incaricato con atto del Sindaco n. 2 in data 19/09/2023.

6.3. Gli Organi di indirizzo

Su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione la Giunta Comunale approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno o entro il termine stabilito per legge ed apporta, ove necessario, in corso d'anno le eventuali modifiche e/o integrazioni. In attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del D. L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito,

con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" e del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione) nonché del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 (Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione), il documento che un tempo era denominato Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza costituisce oggi una sotto-sezione della Sezione seconda del PIAO, denominata Rischi corruttivi e Trasparenza.
Con riferimento alla raccomandazione contenuta nel PNA 2022 in ordine al sistematico coinvolgimento nell'attività di pianificazione anticorruzione dell'organo di indirizzo politico, si evidenzia che tutte le relazioni e le circolari in materia di controlli, di prevenzione della corruzione e di trasparenza adottate dal RPCT nel corso dell'anno devono essere trasmesse anche al Sindaco.
Quanto al coinvolgimento del Consiglio Comunale, ancorché non sia stata disposta l'adozione di un autonomo atto di indirizzo, nell' ultimo Documento Unico di Programmazione, sarà previsto nei prossimi DUPS o relative note di aggiornamento uno specifico obiettivo strategico denominato "*Attuazione della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO. Adeguamento alle norme in materia di trattamento dati personali – GDPR*", nel quale sono stati inseriti puntuali indirizzi in materia, alla luce dei quali è stato redatto anche il PTPCT 2024-2026.
Ne è conseguito che lo specifico obiettivo di attuazione delle predette linee strategiche e denominato *Attuazione della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO. Adeguamento alle norme in materia di trattamento dati personali – GDPR*" previsto nella sezione operativa, è stato inserito anche nella sezione Valore pubblico, performance del PIAO.

6.4. Le strutture organizzative.

L'intero apparato amministrativo è stato coinvolto e responsabilizzato nella elaborazione, nell'aggiornamento, nel monitoraggio e nell'attuazione del PTPCT.
Il RPCT ha svolto, anche nell'ambito dell'attività dell'Unita dei controlli interni, numerosi incontri sia generali con tutti i dirigenti, che specifici con i responsabili di singole strutture organizzative, aventi ad oggetto l'analisi e la valutazione di attività e problematiche, di volta in volta interessanti l'intero Ente o suoi specifici uffici. In tali incontri è sempre stata riscontrata la necessaria attenzione alle sollecitazioni provenienti dal RPCT e la conseguente collaborazione.
Giova ricordare al riguardo che i risultati conseguiti dai titolari di incarichi di posizione organizzativa negli obiettivi gestionali inseriti nella Sotto-Sezione Performance del PIAO in materia di prevenzione della corruzione vengono poi apprezzati in sede di valutazione della performance individuale del medesimo personale.

6.5. Il personale dipendente

I soggetti che operano nell'ambito di Uffici o che sono incaricati dello svolgimento di attività particolarmente esposte al rischio corruttivo, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza dei contenuti della presente Sotto-Sezione ed hanno l'obbligo di darvi puntuale attuazione. Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio responsabile di servizio in relazione al rispetto dei tempi procedimentali e a qualsiasi anomalia rilevata, segnalando in particolare il mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nelle modalità e con i tempi prestabiliti ed illustrando contestualmente le ragioni del ritardo.
In tale ottica è senz'altro cruciale il ruolo degli istruttori, i quali costituiscono "l'ossatura" del sistema gestionale delle funzioni tecniche, amministrative e finanziarie e sono impegnati nelle istruttorie procedimentali. Essi sono tenuti a prestare la necessaria collaborazione ed assistenza ai Responsabili dei servizi, con riferimento in particolare al rispetto delle disposizioni del PTPCT, oltre che, ovviamente, delle disposizioni normative vigenti. Tenuto conto delle funzioni e dei compiti assegnati, assume particolare importanza la partecipazione di questo personale ai percorsi formativi specificamente dedicati alla prevenzione della corruzione.
E' peraltro evidente che i dipendenti nell'ambito del doveroso rispetto del Codice di comportamento nel suo complesso, devono anche rispettare rigorosamente le norme in materia di conflitto di interessi

e di incompatibilità e devono pertanto astenersi, segnalando tempestivamente al Responsabile del servizio ogni situazione di conflitto anche potenziale.

6.6. Il Nucleo di valutazione

In coerenza con l'evoluzione della normativa che, in particolare negli ultimi due anni, ha interessato integralmente l'ambito delle strategie di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza e della legalità, anche il Nucleo di Valutazione ha visto sensibilmente ampliati i propri compiti, in un'ottica che va al di là dell'attuazione delle sole norme in materia di trasparenza, per abbracciare l'intero campo applicativo del PTPCT. Non a caso il PNA 2019 dedica a tale organismo specifica attenzione, sottolineandone la funzione di accertamento e verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutazione dell'adeguatezza dei relativi indicatori, nonché della rilevanza attribuita agli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance. Il PNA richiama anche l'obbligo per il RPCT di trasmettere all'OIV (nel caso del Comune di NIELLA TANARO al Nucleo di Valutazione), oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione, la propria Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta ai fini della verifica dei relativi contenuti (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012).

Nello specifico i compiti del Nucleo sono i seguenti:

- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, della coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente Sotto-Sezione e quelli indicati nell'altra Sotto-Sezione Performance e valutazione dell'adeguatezza dei relativi indicatori;
- verifica della rilevanza attribuita agli obiettivi connessi all'attività di prevenzione e contrasto della corruzione e alla trasparenza, ai fini della misurazione e valutazione delle performance, rilascio

  dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g) del Decreto legislativo n. 150/2009, della delibera CIVIT n. 71/2013 e del PNA 2019;
- espressione del parere sulla proposta di Codice di Comportamento e sulle relative modifiche ed integrazioni.

6.7. Divulgazione del PTPCT all'interno dell'Ente

Una particolare cura viene posta dalla Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza in ordine alle esigenze di capillare diffusione della conoscenza sui relativi contenuti da parte del personale. A tal fine, viene data comunicazione via e-mail dell'approvazione del "Piano" da parte della Giunta Comunale a tutti i dipendenti. Inoltre, viene data particolare informazione sulle misure adottate presso l'Ente a tutela del whistleblowing.

7. APPROCCIO METODOLOGICO

7.1 Analisi del contesto esterno

Seguendo le indicazioni del Piano nazionale Anticorruzione, si è cercato di formulare una prima analisi del contesto esterno con il duplice obiettivo "*di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione*" (cfr. Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi Allegato 1 al Piano nazionale Anticorruzione 2019, pag. 10).

Sul territorio della Provincia di NIELLA TANARO **non sono state riscontrate:**

1. la presenza di soggetti contigui alla criminalità mafiosa, prevalentemente di tipo camorristico e 'ndranghetista;

2. l’esistenza di una significativa “imprenditoria” legata alle strutture di intrattenimento ludico-ricreativo,

   per altro caratterizzate da frequenti cambi di gestione, suscettibili di esercitare una fortissima attrattiva per le finalità delle tradizionali organizzazioni criminali;
3. la presenza di attività estorsive in danno di imprenditori e commercianti e successivo reinvestimento di proventi illeciti nell’acquisto di locali notturni e strutture ricettive;
4. il fenomeno dell’abusivismo commerciale;
5. lo sfruttamento della prostituzione;
6. il traffico e lo spaccio di stupefacenti.

7.2 Analisi del contesto interno

Per la redazione del Piano 2024-2026 si è tenuto conto della struttura organizzativa dell’Ente e delle sue caratteristiche salienti sopra indicate ed illustrate anche nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nel Piano della performance

7.3 Le scelte metodologiche.

Sotto il profilo operativo, al fine di assicurare un approccio coerente e coordinato tra le diverse articolazioni organizzative in particolare, con riferimento alle attività di analisi e valutazione dei singoli processi, si è ritenuto opportuno elaborare a livello “centrale”, un quadro di riferimento costituito dalla previa individuazione di:
1. elenco delle aree di rischio;
2. registro dei rischi;
3. registro delle contromisure.

In tale ottica si è operato prendendo le mosse dai dati normativi (ad esempio, tenendo come riferimento le aree di rischio già definite dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190). In secondo luogo, si sono poi valutate le elaborazioni dottrinali in materia e sono state condotte apposite analisi sulle migliori esperienze maturate in altri Comuni. Ovviamente si è tenuto specificamente conto, come sopra chiarito, della situazione organizzativa dell’Ente ed anche della storia dell’Amministrazione Comunale di NIELLA TANARO.

7.3.1 L’elenco delle aree di rischio.

L’individuazione delle aree di rischio è stata effettuata sulla base di un’analisi delle attività dell’Ente, svolta anche alla luce delle esperienze rilevate nei singoli Uffici dell’Amministrazione, e del confronto con realtà amministrative analoghe.
Ovviamente nell’elenco sono comprese le aree obbligatoriamente previste dall’art. 1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (procedimenti di autorizzazione o concessione, procedure di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera).
Tale elenco è stato integrato relativamente al presente piano con un apposito, specifico approfondimento avente ad oggetto i progetti finanziati con i fondi del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). E’ evidente, infatti, che la rilevanza delle risorse umane, strumentali e finanziarie impegnate nella realizzazione dei progetti rende quanto mai opportuno il presidio del rischio corruttivo attraverso l’introduzione di adeguate misure di prevenzione.

7.3.2 Il registro dei rischi

Sempre in tema di approccio metodologico, va poi osservato che, applicando sostanzialmente i medesimi criteri di analisi indicati al punto precedente, si è proceduto all’individuazione di un registro

dei “rischi” (altrimenti definiti anche “minacce”), ovvero di quegli accadimenti dannosi suscettibili di verificarsi con maggiore probabilità. A tal fine si è scelto di provare a catalogare in un elenco le innumerevoli ipotesi di eventi avversi che possono in concreto verificarsi nell’ambito delle diverse attività e dei singoli processi, al fine di assicurare, come più volte evidenziato, unitarietà di impostazione di approccio.
L’individuazione dei predetti rischi è finalizzata ad evidenziare la necessità di specifiche, idonee contromisure, illustrate nella sezione del Piano dedicata.

7.3.3 Rilevazione dei processi

La rilevazione dei processi e delle attività, nell’ambito dell’articolazione organizzativa dell’Ente, è stata condotta a partire dall’elenco dei procedimenti già formato e pubblicato sul sito internet. Naturalmente è ben presente la consapevolezza, che tale elenco non può che costituire la base di partenza, essendo necessaria per le finalità del Piano un’analisi dei processi e delle attività svincolata dalla mera qualificazione giuridica. Si è, pertanto, proceduto ad un più approfondito lavoro di analisi, che ha condotto, a seconda dei casi a:

1) raggruppare una serie di procedimenti sotto un’unica voce, quando le attività, benché rivolte a destinatari diversi o aventi oggetti diversi, ai fini di prevenzione della corruzione, si caratterizzino, nondimeno, per elementi comuni o natura analoga, oppure siano accomunate dai medesimi profili di rischio: ciò con l’evidente finalità di evitare la parcellizzazione del lavoro, che risulterebbe impegnativa e dispendiosa, ma sostanzialmente inutile;
2) suddividere alcuni procedimenti in più “*tronconi*”, quando i rischi (e conseguentemente le “*contromisure*” da adottare) che caratterizzano le diverse fasi, siano di natura diversa;
3) individuare attività o processi che, pur non essendo “*procedimenti*” in senso tecnico, comportino rischi e pertanto debbano essere oggetto di attenzione, richiedendo l’adozione di misure di contrasto.

7.3.4 Registro delle contromisure

Anche ai fini della compilazione del Registro delle misure di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo si è optato per la catalogazione in un elenco delle diverse contromisure, con la finalità di ricondurre la molteplicità e la varietà delle singole specifiche azioni nell’ambito di un quadro sistematico ed ordinato.
Al riguardo è appena il caso di osservare come molte delle azioni sono già previste da specifici strumenti normativi e risultano pertanto obbligatorie. A ben vedere, infatti, il legislatore ha inserito la disciplina delle azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo in un quadro più ampio che prevede una rete, composita e caratterizzata da “*margini di manovra*” sempre più stretti, di attività, adempimenti e vincoli preordinati a creare un ambiente sfavorevole ai fenomeni corruttivi. Questo quadro normativo impone all’Ente di adottare obbligatoriamente una serie di iniziative che, in parte sfociano nei contenuti tipicamente propri del Piano per la prevenzione della corruzione (si pensi al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ed all’obbligatorietà dell’adozione di un Codice per ogni singola Amministrazione, o, quando si trattava di un documento autonomo, al Piano triennale perla Trasparenza) e in parte costituiscono azioni generalizzate a livello di Ente, idonee a creare una strategia organica e sistematica di prevenzione e contrasto.
Queste misure di carattere generale dovranno essere accompagnate per taluni processi ed attività da misure specifiche e appropriate, la cui organizzazione dovrà essere necessariamente demandata al livello “periferico”. In tale ottica e tenuto conto della diversità funzionale delle predette misure, si è ritenuto opportuno operare una suddivisione di fondo tra Contromisure cosiddette “centralizzate” o “generali” e Contromisure cosiddette “decentrate” o “specifiche”. Mentre le prime risultano applicabili a tutti gli Uffici ed a tutte le attività gestite dall’Ente, in quanto l’individuazione, l’impostazione e la relativa disciplina hanno carattere universale e trasversale, le altre devono essere ideate, organizzate e gestite al livello dei singoli titolari dei processi/attività, avendo caratteristiche peculiari, ambiti applicativi non fungibili e finalità di prevenzione e contrasto diversificate. In buona sostanza, il tratto comune alle misure di prevenzione centralizzate e decentrate è costituito dalla comune finalità di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo nelle sue mutevoli

manifestazioni. Se dunque la finalità preventiva le accomuna, le predette misure, centralizzate e decentrate, differiscono tuttavia per natura, ambito applicativo, soggetti destinatari e incaricati della relativa attuazione.

7.4 La predisposizione dei contenuti della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza

Sotto il profilo operativo e sulla base delle classificazioni illustrate si è quindi proceduto, per ciascuna area di rischio, ad associare i rischi pertinenti e le contromisure giudicate idonee.
Successivamente si è proceduto tramite un'analisi più approfondita e dettagliata:

1) a collocare ciascun processo o attività nella pertinente area di rischio;
2) ad individuare i rischi connessi a ciascun processo o a ciascuna attività;
3) ad analizzare e stimare il grado di probabilità di verificazione del rischio ed i possibili impatti (c.d. valutazione del rischio);
4) ad associare a ciascun rischio le contromisure adottate o da adottare;
5) ad individuare i soggetti responsabili dell'adozione, dell'attuazione e della verifica delle diverse misure di prevenzione e contrasto.

7.5 Il processo di attuazione ed adeguamento

I contenuti della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza devono integrarsi con gli altri strumenti della pianificazione gestionale. Come espressamente raccomandato da ANAC (da ultimo nel Piano nazionale anticorruzione 2022), nell'ambito della Sotto-Sezione Performance del PIAO sono previsti specifici obiettivi assegnati ai responsabili di posizione organizzativa, aventi ad oggetto il rispetto delle misure di prevenzione già adottate e vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste dalla presente Sotto- Sezione. Le due Sotto-Sezioni (Performance e Rischi corruttivi e Trasparenza) non sono semplicemente giustapposte l'una all'altra, ma risultano correlate, coerenti e reciprocamente integrate.
Nella Sotto-Sezione Performance, pertanto, le diverse azioni integrative (in particolare quelle che prevedono specifici obiettivi di miglioramento e implementazione del sistema di prevenzione) vengono articolate, individuando gli opportuni indicatori e le necessarie misure, tempistiche e risorse da impegnare.
Quest'anno la Sotto-Sezione Performance prevede un obiettivo generale denominato "*Attuazione della Sotto- Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO*" che risulta poi declinato in specifici obiettivi assegnati a tutte le diverse strutture organizzative presenti nell'ordinamento interno dell'Ente, che arricchiscono ed integrano i contenuti e le previsioni del PTPCT.
Si osserva conclusivamente che, come tutti gli strumenti di programmazione, anche la presente Sotto-Sezione costituisce un documento suscettibile di adeguamenti, miglioramenti e aggiornamenti, da adottare, ove del caso anche in corso d'anno, in ragione delle sollecitazioni, delle proposte, anche, in ipotesi, delle lamentele e delle denunce provenienti da cittadini e stakeholder. Naturalmente, affinché tali iniziative di aggiornamento possano essere efficacemente adottate è indispensabile il monitoraggio costante della sua attuazione.

PARTE SECONDA

I CONTENUTI DEL PIANO

1. Le aree di rischio – I rischi – Le contromisure

Sulla base dell'approccio metodologico e delle attività compiute dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dal gruppo di lavoro appositamente costituito, diffusamente illustrati nella Parte generale, la Sotto-Sezione del PIAO Rischi corruttivi e Trasparenza individua come rilevanti rispetto agli obiettivi proposti di prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione ed illegalità le aree di rischio(n.1), i rischi(n.2) e le contromisure (n.3) esposti nelle tabelle di seguito esplicitate

1. Aree di rischio

	AREE DI RISCHIO
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi
2	Autorizzazioni
3	Concessioni
4	Attività di controllo, repressione e sanzionatoria
5	Procedure di scelta dei contraenti
6	Esecuzione e rendicontazione dei contratti
7	Procedure di affidamento di incarichi
8	Prestazione Servizi
9	Procedure di selezione e valutazione del personale
10	Procedure di controllo
11	Atti autoritativi
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi
13	Registrazioni e rilascio certificazioni
14	Atti di pianificazione e regolazione
15	Affari legali e contenzioso
16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
17	Custodia e utilizzo di beni e attrezzature

2. Registro dei rischi

	REGISTRO DEI RISCHI
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione, al fine di favorire soggetti particolari

3	Motivazione generica e tautologica 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 procedimentali, 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 nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o sfavorire
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 e 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 penali
14	Mancata segnalazione accordi collusivi
15	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e di affidamento di lavori
16	Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti

17	Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali

3. Registro delle contromisure

	CONTROMISURE CENTRALIZZATE (definite dal PNA "GENERALI")
1	Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza
2	Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione
3	Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo
4	Adozione di misure generali per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità eincompatibilità degli incarichi
5	Adozione di attività formative per il personale, con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio
6	Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia diprocedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa
7	Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
8	Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
9	Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza ecollaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente
10	Programmazione dell'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture

	CONTROMISURE DECENTRATE (definite dal PNA "Specifiche")
1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensionein caso di conflitto di interessi

2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
3	Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità
4	Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia
5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principaliinformazioni in materia di appalti di lavori, servizi e forniture)
6	Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconferibilità (D.Ls. 39/2013-LineeGuida ANAC 833/2016)
7	Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e controllo del rispetto del criterio cronologico
9	Pubblicazione delle informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10	Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti – Utilizzo applicativogestionale – Applicazione protocolli di legalità
11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione dei contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
12	Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale 24/2017 "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
13	Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
14	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
15	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

2.QUADRO GENERALE DELLE AREE DI RISCHIO E DELLE AZIONI DI CONTRASTO

Come illustrato in precedenza, si è ritenuto che la Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza dovesse contenere un quadro generale di riferimento per l'intero complesso delle attività dell'ente.
Con riferimento a ciascuna area di rischio sono stati individuati i rischi pertinenti e le azioni di contrasto (contromisure) previste.
Va sottolineato in proposito che tale quadro di riferimento ha una funzione riassuntiva e al contempo di "chiusura" del sistema di prevenzione della corruzione, in quanto le azioni di contrasto ivi previste sono applicabili e conseguentemente sono obbligatorie anche per gli eventuali processi o attività riconducibili alle singole aree di rischio non completamente o non sufficientemente mappati e trattati.
In altri termini, con tale quadro si forniscono un insieme di azioni obbligatorie e una serie di riferimenti interpretativi che sono validi in generale per tutti i processi e le attività e che risultano di facile lettura per la struttura organizzativa, per gli stakeholders e per i cittadini.
L'individuazione delle contromisure indicate per ciascuna area di rischio potrà essere, ove necessario, modificata in relazione ai singoli processi, analiticamente dettagliati negli elaborati contenenti la mappatura dei processi e delle attività.
I concreti contenuti delle tipologie di contromisure indicate possono essere costituiti da adempimenti obbligatori previsti da leggi, regolamenti, da misure organizzative già disposte o da attuare.
Ovviamente l'indicazione della contromisura rispetto al rischio ha la funzione di evidenziare l'azione di contrasto più efficace e pertinente con riferimento alla singola ipotesi, fermo restando che tutto il complesso delle azioni previste nel registro delle contromisure costituisce il quadro indispensabile di un'efficace strategia anticorruzione.

La tabella dei rischi e delle relative contromisure è inserita di seguito nella presente Sotto-Sezione.

La mappatura dei processi e delle attività

Negli elaborati di seguito indicati sono elencati i processi e le attività analizzati. Tali elaborati contengono un dettaglio che consente di individuare per ciascun processo monitorato la natura dei rischi e le specifiche contromisure, ad integrazione o modifica di quanto già esposto nel quadro precedente. I predetti elaborati inoltre comprendono anche l'indicazione dei soggetti responsabili dell'attuazione delle misure previste.
Quanto alla valutazione dei rischi, si è proceduto all'indicazione della misura del rischio, considerata sia in astratto, come possibilità teorica di verificazione (c.d. Rischio teorico), che in concreto, come possibilità concreta di verificazione del rischio, tenuto conto delle misure di prevenzione previste ed adottate dal Comune e dell'esperienza storica maturata presso l'Ente (c.d. Rischio reale). L'entità del rischio viene pertanto apprezzata, con riferimento ad entrambe le sue predette declinazioni (teorica e reale), utilizzando la scala suggerita da ANAC nel Piano nazionale 2019 (rischio alto, medio o basso).
Non è stato evidenziato il dato temporale, in quanto tutte le azioni, ivi comprese quelle non ancora applicate, hanno come riferimento il triennio di validità del Piano.
Tenuto conto delle indicazioni contenute nel PNA, oltre che alla verifica dell'attualità delle previsioni, si è proceduto ad una specifica ed approfondita analisi e verifica dei processi ed alla mappatura dei processi relativi alle aree di rischio "procedure di scelta del contraente" e "esecuzione e rendicontazione dei contratti", in ragione della particolare rilevanza che tali ambiti disciplinari assumono alla luce degli interventi finanziati con i fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.
In tale quadro dettagliato, oltre ad aver inserito una più articolata e ampia identificazione dei processi rilevanti, si è proceduto ad elencare per ciascuno di essi le contromisure individuate nelle tipologie contenute negli appositi registri, misure specifiche analiticamente indicate, rispettivamente già in atto e da attivare nel corso del periodo di validità della presente Sotto-Sezione.
Viene inoltre effettuata l'analisi e la mappatura del processo relativo all'area di rischio "procedure di affidamento incarichi", relativamente all'affidamento di incarichi professionali.
E' bene evidenziare che tale quadro di misure di prevenzione e contrasto, costituisce riferimento non soltanto per gli Uffici competenti in materia di progettazione ed esecuzione di lavori pubblici ma anche per tutti gli altri Uffici dell'Ente.

Le contromisure

Nell'illustrazione delle contromisure più avanti proposta, vengono esposti i principali e più significativi contenuti delle singole azioni di contrasto previste.
Si ribadisce che, secondo quanto stabilito dall'art. 8 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dell'art. 8 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di NIELLA TANARO i dipendenti e i dirigenti hanno l'obbligo di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. Consegue che la violazione da parte dei dipendenti e dei Responsabili di servizio dell'Ente delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14 della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

PARTE SECONDA

PROGETTI PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Come indicato anche da ANAC attraverso il PNA 2022, la principale fonte di rischi corruttivi nell'ambito delle procedure di realizzazione dei progetti finanziati mediante il fondi europei del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza viene individuata, da un lato, nell'urgenza di procedere nel serrato programma di attività amministrative e tecniche e, dall'altro lato e di conseguenza, nella possibilità per gli Enti di applicare alle procedure di progettazione, di scelta del contraente e di realizzazione dei lavori disposizioni legislative speciali o comunque derogatorie rispetto alle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti pubblici di cui al D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50. Come osservato da ANAC, infatti, "*i numerosi interventi legislativi in materia di contratti hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento*".
Naturalmente le misure di prevenzione suggerite da ANAC nel PNA 2022 e le raccomandazioni ivi contenute non sono state recepite acriticamente, ma sono state specificamente valutate in funzione della relativa applicazione al modello organizzativo e funzionale del Comune di Rimini.
In tale ottica la Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza è stata integrata con la previsione di alcune misure di prevenzione della corruzione che appaiono "utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi" (Cfr. PNA 2022 pag. 19.)
Ciò premesso, sul piano metodologico va osservato che i soggetti coinvolti nella progettazione delle misure di prevenzione della corruzione di seguito riportate hanno concordemente convenuto che con riferimento all'attuazione dei progetti finanziati con i fondi del PNRR le aree di rischio fossero le medesime correlate alla realizzazione degli altri lavori pubblici (ovvero "Procedure di scelta dei contraenti", "Esecuzione e rendicontazione dei contratti") e pertanto dovessero essere confermate.
Ad analoghe conclusioni il gruppo di lavoro incaricato di approfondire le nuove misure di prevenzione è giunto in relazione al registro dei rischi. Stante la sostanziale identità della materia trattata, anche il registro dei rischi già compilato per le altre procedure di affidamento e di esecuzione di contratti pubblici è stato sostanzialmente confermato nella sua precedente configurazione.
La disciplina speciale legislativamente introdotta per agevolare la realizzazione dei progetti ed il suo contenuto derogatorio rispetto alle regole ordinarie contenute nel Codice dei Contratti, unitamente all'urgenza della realizzazione degli interventi ai fini del rispetto del cronoprogramma, ha, invece, reso necessaria l'introduzione di alcune misure di prevenzione specificamente dedicate a tali interventi. A tal riguardo va particolarmente sottolineato il valore delle misure sulla trasparenza che, mai come in questo momento storico, possono costituire uno strumento fondamentale per assicurare il rispetto della legalità ed il controllo diffuso sull'azione amministrativa.
Tanto premesso, la presente Sotto-Sezione del PIAO individua come rilevanti rispetto agli obiettivi proposti di prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione ed illegalità le aree di rischio, i rischi e le contromisure esposti nelle tabelle di seguito allegate

Le misure di prevenzione specificamente dedicate all'attuazione dei progetti finanziati con i fondi PNRR sono indicate di seguito

1. Aree di rischio

	AREE DI RISCHIO
5	Procedure di scelta dei contraenti
6	Esecuzione e rendicontazione dei contratti

2. Registro dei rischi

	REGISTRO DEI RISCHI
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti oprovvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione, al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge perl'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali, 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,nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o sfavorire
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 e 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 penali
14	Mancata segnalazione accordi collusivi

15	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamentodi beni, servizi e di affidamento di lavori
16	Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti

3) Registro delle contromisure

	CONTROMISURE CENTRALIZZATE (definite dal PNA "GENERALI")
1	Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza
3	Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo
4	Adozione di misure generali per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità eincompatibilità degli incarichi
5	Adozione di attività formative per il personale, con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio
6	Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia diprocedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa
7	Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
8	Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
9	Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza ecollaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente
10	Programmazione dell'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture

	CONTROMISURE DECENTRATE PROGETTI PNRR (definite dal PNA SPECIFICHE)
1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e

	servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensionein caso di conflitto di interessi
2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

3	Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità
4	Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia
5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principaliinformazioni in materia di appalti di lavori, servizi e forniture)
6	Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconferibilità (D.Lgs. 39/2013-Linee Guida ANAC 833/2016)
7	Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e controllo del rispetto del criterio cronologico
9	Pubblicazione delle informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10	Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti – Utilizzo applicativogestionale – Applicazione protocolli di legalità
11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione dei contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
15	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

Contromisure centralizzate o generali

<u>Contromisura n.1</u>

Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza

Le misure in materia di trasparenza costituiscono una delle componenti più rilevanti della strategia di prevenzione della corruzione. Non a caso la piena funzionalità della trasparenza amministrativa rispetto alla prevenzione ed al contrasto dei fenomeni corruttivi è ulteriormente sottolineata dalla piena integrazione tra i due documenti (Piano anticorruzione e Piano per la Trasparenza) precedentemente distinti,disposta dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97. Va sottolineato in proposito come nel nostro Ordinamento la trasparenza non sia più finalizzata solo a "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ma debba essere a pieno titolo considerata quale "condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione

e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino".
L'alto valore istituzionale del principio della trasparenza rende quindi doveroso, prima di tutto sul piano dell'etica del servizio pubblico, un adempimento quanto più possibile accurato, completo ed efficace delle disposizioni normative in materia.
Affinché ciò possa aver luogo, in un contesto di risorse, professionali ed economiche, limitate ed in presenza di carichi di lavoro sempre più ingenti per tutti i servizi dell'Ente, è indispensabile un forte coordinamento centrale da parte del RPCT, utile ad accompagnare e sollecitare tutte le molteplici azioni ed iniziative che devono essere messe in campo.

Questo compito deve svolgersi secondo plurime linee di intervento:

1) Formazione e informazione. Questo aspetto è di primaria importanza e si estrinseca non soltanto attraverso l'organizzazione di momenti formativi generali, ma anche e soprattutto attraverso un assiduo rapporto tra il RPCT ed i responsabili di servizio non solo collettivo, ma anche individuale, finalizzato a trasmettere i valori sottesi al principio della trasparenza e a fornire indicazioni in ordine agli adempimenti da porre in essere. In conseguenza della pubblicazione delle Linee Guida di ANAC vengono fornite con modalità informali agli Uffici, e ogni qual volta nell'ambito del monitoraggio periodico dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione venissero rilevate delle omissioni o delle pubblicazioni incomplete. Analoga attenzione verrà dedicata all'attività di controllo e monitoraggio nel corso del triennio 2024-2026.

2) Monitoraggio costante della corretta applicazione delle disposizioni. In questi anni di applicazione del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 si è rilevato come l'attuazione degli obblighi di pubblicità presenti notevoli livelli di criticità e sia pertanto indispensabile un costante monitoraggio dell'alimentazione e della gestione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet dell'Ente. Come precisato nelle Linee Guida di ANAC la pubblicazione delle informazioni deve essere caratterizzata da "*integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità*". Si tratta di obiettivi non sempre facilmente raggiungibili che richiedono un impegno serio e continuativo; il RPCT ed il personale dipendente preposto agli adempimenti in materia di trasparenza effettuano periodicamente le verifiche della completezza e dell'aggiornamento della Sezione "Amministrazione trasparente" e sono in costante contatto con l'Ufficio che cura il sito web, per assicurare la tempestiva e corretta pubblicazione dei dati. Il monitoraggio sulla completezza della tenuta del sito Amministrazione Trasparente è effettuato, oltre che in occasione della redazione del PTPCT e del rilascio dell'apposita attestazione da parte del Nucleo di valutazione ogni qualvolta si accerti l'esistenza di una qualche lacuna

3) Gestione dell'istituto dell'accesso civico. A séguito delle modifiche apportate al testo dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 si è provveduto a integrare la modulistica e le informazioni presenti sul sito con la formazione e successiva pubblicazione di un registro delle richieste di accesso.
Viene altresì rinnovato l'obiettivo di potenziare e migliorare la diffusione dei dati in formato aperto, divulgare i dati statistici che riguardano le attività e le caratteristiche dell'Ente, anche al fine di favorire una migliore conoscenza delle caratteristiche e dei compiti del Comune di NIELLA TANARO Nel corso degli anni 2018 e 2019 si è data poi attuazione alle disposizioni del Regolamento europeo per la protezione dei dati n. 2016/679, che è entrato in vigore il 25 maggio 2018. È noto che tali norme in materia di protezione dei dati personali sono complementari rispetto a quelle in materia di trasparenza, di cui costituiscono il limite esterno.

4) Disciplina per la protezione dei dati personali: GDPR. Nell'anno 2018 l'Ente ha provveduto all'approvazione del Registro in materia di protezione dei dati personali. Adeguamento organizzativo al "Regolamento Europeo 2016/679/UE relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati".
Nel registro vengono declinati ruoli, compiti e responsabilità del Titolare del trattamento dei dati personali, dei responsabili di servizio, ai quali sono affidati dal Titolare tutti gli adempimenti necessari e conseguenti all'attuazione delle nuove norme in materia di privacy, dei Responsabili del trattamento esterni e della nuova figura del Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer) individuata dal regolamento europeo. Con deliberazione /determinazione in data è stato incaricato

DPO del Comune di NIELLA TANARO tale figura sono attribuiti dalla norma compiti di consulenza all'Ente in merito agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali e dal Registro.

Contromisura n. 2:

Applicazione della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggiorrischio di corruzione

Principio di rotazione

L'Ente è impossibilitato ad applicare il principio di rotazione essendo dotato di un'unica figura professionale all'interno di ogni area di posizione organizzative che possiede i requisiti e le competenze professionali per essere incaricato Responsabile del servizio dell'area di appartenenza

Contromisura n. 3:

Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di NIELLA TANARO adottato per la prima volta con la deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 07/02/2014 è stato confermato con l'approvazione del Piano Anticorruzione 2020-2022.
Gli obblighi contenuti nel Codice sono vincolanti non solo per il personale dipendente, ma anche per tutti gli incaricati esterni per la durata del loro incarico ed anche per i dipendenti ed i collaboratori delle imprese appaltatrici del Comune. L'estensione ai soggetti non dipendenti dell'Ente (titolari di incarichi di collaborazione, dipendenti e collaboratori degli appaltatori, ecc.) viene assicurata mediante inserimento in tutti i contratti d'opera e di appalto di apposite clausole contenenti l'obbligo di osservanza delle disposizioni del Codice e la previsione della risoluzione dei contratti in caso di violazioni.
Il Codice di comportamento dovrà necessariamente essere aggiornato alla luce delle modifiche che verranno apportate al Codice nazionale, in applicazione dell'art. 4 del D. L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79.

Le azioni volte a salvaguardare la continuità e la qualità dell'azione amministrativa

a) *L'alternanza del personale che svolge attività di gestione ed attività di controllo*

Con riferimento a talune delle aree a rischio corruzione (quali quelle di affidamento di lavori pubblici, pubblici servizi e forniture, ovvero quelle in materia di edilizia privata) si ritiene che una misura idonea a garantire un elevato standard di funzionamento degli uffici sia quella di alternare il personale che svolge le attività ed i compiti gestionali con quello che esercita le funzioni di controllo (sull'attività degli uffici pubblici o su quella dei soggetti privati). Per le attività di Rup e collaudatore non sono previste specifiche misure
Naturalmente le iniziative concernenti le figure che svolgono le funzioni correlate all'affidamento di contratti pubblici dovranno tenere conto e rispettare le previsioni dettate in materia dal Codice dei Contratti pubblici che

contiene già numerose disposizioni finalizzate alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

b) *Il frazionamento dei processi*

Un'altra misura raccomandata con la medesima finalità è quella di frazionare i processi ed, ove consentito dalle norme e non contrastante con esigenze di efficienza e funzionalità dell'azione amministrativa, i procedimenti amministrativi in sub processi o sub procedimenti gestiti da strutture organizzative e centri di responsabilità distinti.
Accanto a questa ipotesi, altre soluzioni organizzative possono rivelarsi utili e sono in atto presso l'ente. In particolare si ritiene utile in ordine ai procedimenti di gara presso questa Amministrazione, ferma restandola responsabilità e competenza, ex art. 107 TUEL, in capo ai singoli Responsabili di servizio per l'adozione dei bandi di gara e per la presidenza delle commissioni di gara, è prevista in capo all'U.O. Contratti, Gare e Servizi generali una funzione generale di assistenza e consulenza nei

confronti dei singoli Responsabili e funzionari, che si esplicita nei diversi momenti della procedura (a partire dalla stesura del bando e dei capitolati fino alla verifica della documentazione delle ditte partecipanti e della ditta aggiudicataria). Tale attività di supervisione e assistenza, cui spesso si accompagna la consulenza, anche informale, del Segretario comunale assicura un significativo apporto di competenza specialistica e continuamente aggiornata, che oltre a ridurre l'ipotesi di errori e conseguenti contenziosi, costituisce senza dubbio un fattore di deterrenza rispetto a ipotesi di comportamenti devianti. Tale scelta organizzativa è prevista quale specifica contromisura per alcuni dei più rilevanti processi delle aree di rischio relative all'attività contrattuale.

c) *La formazione del personale*

Infine, un ruolo fondamentale è data dalla formazione del personale. Si intende pertanto intensificare l'attività formativa rivolta al personale che opera nelle aree di attività soggette a maggiori rischi corruttivi. A questo proposito, la scelta del Legislatore di porre fine a decorrere dal 1° gennaio 2020 al blocco delle spese per la formazione del personale dipendente fissato dall'art. 6, comma 13 de D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122, nel 50% della spesa sostenuta nel 2009 e superato solo di recente con l'art. 57, comma 2 del D. L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157, potrà sicuramente aiutare l'Ente a favorire le condizioni minime per le contromisure ai rischi corruttivi.

Contromisura n. 4

Adozione di misure generali per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Si prevedono le seguenti azioni da articolare nell'ambito delle diverse attività degli Uffici.

- In primo luogo, in relazione all'attività autorizzatoria degli incarichi extraistituzionali al personale dipendente, continuerà ad essere richiesta dal Servizio Personale la specifica dichiarazione del dipendente che richiede l'autorizzazione in ordine all'assenza di situazioni di conflitto di interesse tra l'attività professionale da svolgere e l'attività d'ufficio del dipendente. Si precisa al riguardo che alla luce delle modifiche apportate all'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, è altresì previsto l'obbligo per il dipendente di formulare la dichiarazione in ordine all'assenza di incompatibilità con i compiti dell'ufficio, anche con riferimento all'attività extralavorativa svolta a titolo gratuito, nonché alle attività di cui al comma 6 del predetto articolo (collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili, dalla partecipazione a convegni e seminari, incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate, attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonché di docenza e di ricerca scientifica, ecc.).
- In secondo luogo, l'adozione di specifiche fasi di verifica dell'assenza di conflitti di interessi in capo ai dipendenti che curano l'istruttoria o che comunque partecipano al procedimento. A tal fine sarà predisposto un modello di dichiarazione sostitutiva da far firmare ai dipendenti che curano l'istruttoria, che dovrà essere acquisita al procedimento. Si ritiene, inoltre, necessario che nel corpo del provvedimento del Responsabile del servizio (determinazione o altro atto tipico) venga dato atto dell'assenza di cause di incompatibilità, sia con riferimento al dipendente che ha svolto le funzioni di responsabile del procedimento e che a tal fine ha reso la dichiarazione sostitutiva, sia con riferimento al dirigente o al titolare di posizione organizzativa che firma l'atto stesso.
- In terzo luogo, al fine di contenere il rischio inerente la possibilità che i dipendenti o i dirigenti assumano in epoca successiva alla cessazione dal servizio, impieghi o incarichi in favore di soggetti pubblici o privati con i quali avevano intrattenuto rapporti nel corso della propria carriera lavorativa alle dipendenze del Comune di NIELLA TANARO sarà previsto che i legali rappresentanti delle imprese che partecipano alle procedure di evidenza pubblica bandite dal Comune di NIELLA TANARO, ovvero intrattengono con quest'ultimo attività negoziale o ricevono contributi, sussidi, o altri vantaggi economici comunque denominati, dichiarino di rispettare le disposizioni dettate dall'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs.30 marzo 2001, n. 165. Anche in ordine a questa condizione

del soggetto che si relaziona con l'Ente, si è proceduto a predisporre il modulo di una dichiarazione tipo, che dovrà essere inserita nel testo dei bandi di gara, delle lettere invito e degli altri documenti di gara.

- Per quanto attiene ai soggetti da nominare in qualità di componenti, anche con compiti di segreteria, delle commissioni di concorso per l'accesso agli impieghi nel Comune di NIELLA TANARO è noto che già oggi viene richiesta apposita dichiarazione, oltre che in ordine all'assenza di cause di incompatibilità, anche in ordine all'assenza di condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (c.d. delitti contro la pubblica amministrazione).
- Dichiarazione analoga a quella di cui al punto precedente deve essere richiesta ai soggetti che fanno parte di 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. Anche in relazione a quest'ultima dichiarazione è stato predisposto un modello tipo, che costituisce il riferimento minimo e che dovrà essere integrato in base alle specifiche norme applicabili alle singole procedure di gara
- Infine, specifiche dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitti di interesse o di altre cause di incompatibilità vanno richieste ai soggetti esterni all'Ente cui vengono conferiti incarichi professionali. Tale dichiarazione dovrà poi essere pubblicata, unitamente al curriculum di cui in appresso, sul sito internet del Comune alla Sezione Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori. Con riferimento a quest'ultimo adempimento, si sottolinea la necessità che nel corso dell'istruttoria del procedimento diretto all'affidamento dell'incarico, venga acquisito anche il curriculum vitae del soggetto da incaricare. È chiaro, infatti, che il curriculum, evidenziando le competenze e le esperienze professionali possedute dall'incaricato, costituisce parte integrante della motivazione del provvedimento attributivo dell'incarico. Occorre altresì raccomandare che il curriculum venga redatto preferibilmente sul modello europeo e che ne venga poi curata la pubblicazione sul sito internet dell'Ente alla Sezione Amministrazione trasparente –Consulenti e collaboratori. Va da sé che tale pubblicazione dovrà essere effettuata nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela della riservatezza dei dati personali."

Con specifico riferimento agli interventi finanziati dal PNRR, l'Amministrazione sarà tenuta inoltre ad applicare quanto previsto dalla Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Unità di Missione PNRR, recante Politica per il contrasto alle frodi e alla corruzione e per prevenire i rischi di conflitti di

interesse e di doppio finanziamento, la quale stabilisce che i Soggetti Attuatori:

- nei bandi/avvisi emanati per la selezione dei soggetti esecutori delle attività, dovranno prevedere esplicitamente l'obbligo del rilascio di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 di assenza di conflitto di interesse;
- dovranno prevedere il rilascio di un'autodichiarazione di assenza di conflitto di interesse a carico dei funzionari della pubblica amministrazione che svolgono incarichi specifici nella procedura di gara (Responsabile unico del procedimento, membri delle Commissione di gara, ecc.) ed a carico dei partecipanti ai bandi di gara in linea con la normativa vigente del codice dei contratti pubblici (cfr. in particolare artt. 42 e 77 del d.lgs. 50/2026).

Nel periodo di validità della presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza potranno essere effettuate verifiche mirate sulla corretta applicazione da parte del personale.

Con riferimento al divieto di pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, si evidenzia che, oltre alla dichiarazione sostitutiva che viene già da anni richiesta alle imprese che partecipano alle gare d'appalto bandite dall'Ente in ordine al rispetto della predetta disposizione legislativa, come raccomandato da ANAC, si provvederà a far firmare al personale titolare di posizione organizzativa che negli ultimi tre anni di servizio, ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di NIELLA TANARO una dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage e a comunicare l'eventuale instaurazione di nuovi rapporti di lavoro o di nuovi incarichi professionali in epoca successiva alla cessazione del rapporto di lavoro alle dipendenze del Comune di DOGLIANI. Tale dichiarazione di impegno andrà sottoposta al personale interessato nel corso dell'ultimo anno di servizio attivo presso l'Ente.

Con riguardo agli adempimenti previsti dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n.39, relativamente agli organismi partecipati saranno messe in atto le seguenti azioni:

- segnalazione agli organi partecipati degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs.n. 33/2013;
- richieste di chiarimenti e riscontri in ordine alle attività effettuate;
- richieste di chiarimenti e giustificazioni in ordine alla mancata adozione/pubblicazione del piano anticorruzione, su segnalazione di ANAC;
- aggiornamento delle dichiarazioni in materia di inconferibilità e incompatibilità e successiva verifica.

Contromisura n. 5

Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio

Come è noto, la formazione professionale dei dipendenti pubblici costituisce una delle misure di prevenzione obbligatorie per la lotta alla corruzione. L'Ente ha già inserito nei piani di prevenzione della corruzione degli anni precedenti una specifica sezione riferita ai bisogni formativi in materia di prevenzione della corruzione.

Gestione della contromisura:
Il Responsabile della prevenzione della corruzione, avvalendosi del supporto dell'Ufficio competente per la formazione del personale e sentiti i responsabili di P.O. che operano nelle strutture più soggette a rischio corruzione, predisporranno il "Piano annuale di formazione", prevedendo, per quanto riguarda la lotta alla corruzione, due livelli di formazione:
Un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale).

Un livello specialistico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili di P.O e funzionari addetti alle aree a rischio, con riferimento alle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il piano della formazione per l'anno 2024 sarà approvato nell'ambito del PIAO, unitamente alla Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Contromisura n. 6:

Sviluppare un sistema informatico che impedisca le modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri la standardizzazione e la tracciabilità dell'attività amministrativa.

Uno dei compiti affidati ai responsabili della Gestione del sistema informativo, che in larga parte è già stato attuato, è quello di assicurare che il sistema stesso consenta l'accesso solo ai soggetti autorizzati e registrati e garantisca, unitamente alla fruibilità dei documenti, anche la loro inalterabilità e immodificabilità.
I processi di controllo supportabili dal sistema informatico, che risultano utili, in generale, per le finalità di prevenzione del Piano triennale per la prevenzione ed in particolare per gli obiettivi della presente sezione, sono essenzialmente ripartibili in tre gruppi, in ragione del loro orientamento:

1. *Trasparenza verso l'esterno della organizzazione relativamente ad atti od attività*
2. *Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni poste in essere*
3. *Monitoraggio dell'andamento di specifici processi*

Trasparenza verso l'esterno della organizzazione relativamente ad atti od attività
Sotto questo profilo si rinvia a quanto esposto nella sezione dedicata alla contromisura 1 e nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni poste in essere

I termini "tracciabilità" e "rintracciabilità", sebbene spesso utilizzati come sinonimi, identificano due processi speculari, i cui tratti sono ben chiariti negli studi di matrice anglosassone, laddove si utilizza il termine tracking per indicare la tracciabilità e tracing per la rintracciabilità.
La tracciabilità/tracking è il sotto-processo che segue la sequenza di atti ed operazioni e fa in modo che, di ogni avanzamento del processo, vengano lasciate specifiche tracce (informazioni).
La rintracciabilità/tracing è il processo inverso, che deve essere in grado di raccogliere e ricostruire ex post le informazioni precedentemente lasciate.

Nel primo caso, il compito principale è quello di stabilire quali agenti e quali informazioni debbano "lasciare traccia"; nel secondo, si tratta principalmente di evidenziare lo strumento tecnico più idoneo a rintracciare queste "tracce" (Indicod - Fondamenti della tracciabilità).

Il Comune di NIELLA TANARO si è dotato di una disciplina interna di gestione dei flussi documentali e di archiviazione che definisce:

- la migrazione dei flussi cartacei verso quelli digitali,
- i livelli di esecuzione, le responsabilità ed i metodi di controllo dei processi e delle azioni amministrative,
- le modalità di accesso alle informazioni da parte di coloro che hanno interesse e titolo, in attuazione del principio di trasparenza dell'azione amministrativa.

Detta disciplina identifica precise responsabilità in capo ad uno specifico servizio (Ufficio attualmente incardinato presso la U.O. Contratti, gare, servizi generali) in ordine a:

- controllo della corretta produzione e conservazione del registro giornaliero di protocollo;
- garanzia della leggibilità nel tempo di tutti i documenti trasmessi o ricevuti attraverso l'adozione dei formati standard previsti dalla normativa vigente;
- conservazione delle copie di salvataggio delle informazioni del sistema di protocollo e del registro di emergenza in luoghi sicuri e diversi da quello in cui viene custodito il suddetto sistema;
- garanzia del buon funzionamento degli strumenti e del rispetto delle procedure concernenti le attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali, delle attività di gestione degli archivi;
- autorizzazione delle operazioni di annullamento della registrazione di protocollo;

Monitoraggio dell'andamento di specifici processi

Il sistema così concepito consente evidentemente di attivare specifici monitoraggi sui procedimenti, in risposta alle eventuali esigenze dell'ente.
Infatti, ad esempio, laddove è stato configurato un "Iter" procedimentale, ossia una sequenza di azioni e passaggi documentali puntualmente definiti e tipicamente intrafunzionali, risulta agevole lo svolgimento delle attività di monitoraggio.

Considerata l'importanza della gestione digitale ai fini di trasparenza, tracciabilità e rintracciabilità, come sopra definiti, il processo degli atti deliberativi e delle determinazioni risulta digitalizzato.
Tale processo è stato supportato da un'intensa attività di formazione del personale, che è stato chiamato a modificare in modo radicale anche l'approccio metodologico all'iter di approvazione degli atti. In tale ottica è stato consolidato l'uso del software che consente l'apposizione della firma digitale sui documenti in maniera univoca e standardizzata per l'intero Ente.
Negli anni precedenti è stata adottata la gestione del protocollo informatico, documenti informatici, gestione dei flussi documentali e archivi dell'Ente
Una tappa di questo percorso è costituita dall'introduzione dell'obbligatorietà della fascicolazione per tutti documenti protocollati, a decorrere dal 1° febbraio 2023.
A supporto delle attività quotidiane degli uffici vengono costantemente impartite istruzioni relative alle modalità pratiche dell'attività di gestione documentale.
Sempre nell'ottica di garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa, è stata informatizzata la procedura di presentazione delle domande di partecipazione ai concorsi pubblici e delle domande finalizzate alla fruizione dei servizi scolastici (iscrizione mensa), nonché le modalità di pagamento on-line dei medesimi servizi, sono state adottate nuove piattaforme informatiche per il

caricamento da parte degli utenti rispettivamente dello Sportello unico per l'Edilizia e dello Sportello unico per le Attività produttive – SUAP
In questo ambito, l'ente ha presentato, nell'ambito dei finanziamenti PNRR, la propria ai seguenti finanziamenti PNRR per la digitalizzazione

- ✓ Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 25 - 3 / 2022 – PNRR "ELENCO ISTANZE AMMESSE A VALERE SULL' AVVISO PUBBLICO "Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE" Comuni Aprile 2022, che assegna a questo Ente il finanziamento di € 14.000,00
- ✓ Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 28 - 3 / 2022 – PNRR "ELENCO ISTANZE AMMESSE A VALERE SULL' AVVISO PUBBLICO "Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022" che assegna a questo Ente il finanziamento di € 44.352,00
- ✓ Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 24 - 3 / 2022 PNRR "ELENCO ISTANZE AMMESSE A VALERE SULL' AVVISO PUBBLICO "Avviso Misura 1.4.3"Adozione app IO" Comuni Aprile 2022" che assegna a questo Ente il finanziamento di € 2.430,00
- ✓ Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 23 - 3 / 2022 – PNRR "ELENCO ISTANZE AMMESSE A VALERE SULL' AVVISO PUBBLICO "Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Aprile 2022" che assegna a questo Ente il finanziamento di € 14.568,00

Per quanto attiene ad un altro settore di attività dell'Ente tradizionalmente esposto al rischio corruttivo, ovvero quello di ricerca del contraente ai fini dell'affidamento di contratti pubblici, va segnalato che fin dall'anno 2016 viene utilizzato un applicativo informatico appositamente dedicato alla gestione delle procedure di gara telematiche. L'applicativo gestisce in modalità digitale tutti i processi relativi a gare di appalto e contratti.
Proprio in ragione della sua crucialità anche in termini di garanzia della regolarità e della trasparenza, oltre che efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa nelle diverse fasi di programmazione, ricerca del contraente, gestione della gara, stipula del contratto e controllo della relativa esecuzione, l'obiettivo di implementazione dell'informatizzazione delle procedure viene confermato anche per il triennio 2024-2026 e costituisce obiettivo trasversale per l'intera organizzazione dell'Ente.
La tensione sulla digitalizzazione è stata negli anni e si conferma anche oggi come una componente dell'azione amministrativa comunale costante e pervasiva in rapporto ai tanti adempimenti e progetti in campo. Infatti, l'ente ha creato progressivamente i presupposti, in parte tecnici ed in parte organizzativi, utili ad accrescere la consapevolezza degli operatori sulle opportunità offerte dalle tecnologie digitali, sia in termini di migliore funzionalità dell'azione amministrativa, sia in ordine alla grande utilità delle medesime tecnologie ai fini della prevenzione e del contrasto dei fenomeni corruttivi.

Tra le principali azioni intraprese in questo ambito in coerenza con le disposizioni dettate dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) si possono ricordare:

- adesione alla piattaforma dei pagamenti PagoPA;
- identificazione digitale dei propri utenti mediante lo SPID;
- adesione alla nuova APP IO implementata da AGID.

Queste azioni che erano state avviate già in precedenza e la progressiva introduzione nell'organizzazione dei servizi del nuovo approccio hanno consentito all'Ente di non farsi trovare del tutto impreparato quando è scoppiata l'epidemia da virus Covid-19 ed hanno permesso di reagire con un significativo grado di efficacia ed efficienza alle nuove esigenze e sollecitazioni emerse in improvviso ed inaspettato.
Va ancora segnalato che, fin dalle prime settimane di emergenza epidemiologica, anche l'operatività degli organi istituzionali (Giunta, Consiglio comunale e commissioni consiliari permanenti) è stata assicurata dall'adozione di opportune soluzioni e strumenti digitali, modalità di svolgimento delle sedute ed è poi proseguita in via ordinaria, previa approvazione delle necessarie modifiche regolamentari, anche dopo la cessazione dello stato di emergenza ed il superamento della legislazione speciale.

<u>Contromisura n. 7:</u>

Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Come è noto, l'art. 54-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come introdotto dall'art. 1, comma 51 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e successivamente sostituito dall'art. 1, comma 1 della Legge 30 novembre 2017, n. 179, appresta una penetrante tutela al "dipendente pubblico che segnala illeciti". Si tratta dell'introduzione nell'ordinamento del lavoro pubblico italiano della figura del c.d. whistleblowing, proveniente dal diritto statunitense. Infatti, secondo quanto stabilito dall'art. 54-bis citato, "*il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'art. 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012,*
n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

La norma citata nei commi successivi impone alle amministrazioni di adottare specifiche misure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, volte a tutelare la segretezza dell'identità del dipendente. Tali misure devono essere conformi alle Linee guida dettate dall'ANAC in materia, pena l'applicazione di pesanti sanzioni pecuniarie nei confronti dei responsabili.

In attuazione della **<u>Direttiva (UE) 2019/1937</u>**, è stato emanato il **<u>d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023</u>** riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali
Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste sono efficaci dal 15 luglio 2023. Le segnalazioni e le denunce all'autorità giudiziaria effettuate fino alla data del 14 luglio 2023 continuano ad essere disciplinate dal previgente assetto normativo e regolamentare previsto per le pubbliche amministrazioni i in materia di whistleblowing.

Il d.lgs. 24/2023 obbliga l'ANAC ad adottare, entro tre mesi dalla sua data di entrata in vigore, apposite **Linee Guida** relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne. Tali Linee Guida sono state approvate dal Consiglio nell'adunanza del **12 luglio 2023** con la **delibera n. 311**

La segnalazione degli illeciti

Ai sensi del D.lgs 24/2023 il dipendente può segnalare COMPORTAMENTI, ATTI OD OMISSIONI che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti

dell’Unione.

Canali di segnalazione

- interno (nell’ambito del contesto lavorativo);
- esterno (ANAC);
- divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
- denuncia all’Autorità giudiziaria o contabile.

Scelta del canale di segnalazione

I segnalanti possono utilizzare il **canale esterno (ANAC)** quando:

- non è prevista, nell’ambito del contesto lavorativo, l’attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

I segnalanti possono effettuare direttamente una **divulgazione pubblic**a quando:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Interesse pubblico

Le segnalazioni devono essere effettuate nell’interesse pubblico o nell’interesse alla integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato.
I motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

Condizioni per la segnalazione

Ragionevolezza

- Al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante deve avere un ragionevole e fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate siano vere e rientrino nell'ambito della normativa

Modalità

- La segnalazione o divulgazione pubblica deve essere effettuata utilizzando i canali previsti (interno, esterno e divulgazione pubblica) secondo i criteri indicati al par. 3)

Cosa deve fare l'Anac

Modalità di gestione delle segnalazioni

- dare avviso alla persona segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data del suo ricevimento, salvo esplicita richiesta contraria della persona segnalante ovvero salvo il caso in cui l'ANAC ritenga che l'avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza dell'identità della persona segnalante;
- mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- svolgere l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti;
- dare riscontro alla persona segnalante entro 3 mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, 6 mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei 7 giorni dal ricevimento;
- comunicare alla persona segnalante l'esito finale della segnalazione.

Tutela della riservatezza

Protezione della riservatezza dei segnalanti

- L'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni;
- La protezione riguarda non solo il nominativo del segnalante ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante;
- La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato;
- La protezione della riservatezza è estesa all'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

Protezione dei dati personali

- Il trattamento di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni è effettuato dai soggetti del settore pubblico e privato, nonché da ANAC, in qualità di titolari del

trattamento, nel rispetto dei princìpi europei e nazionali in materia di protezione di dati personali, fornendo idonee informazioni alle persone segnalanti e alle persone coinvolte nelle segnalazioni, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

- Inoltre, i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del regolamento (UE) 2016/679 possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2-undecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
- Le segnalazioni interne ed esterne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui alla normativa europea e nazionale in materia di protezione di dati personali.

L'accesso alle segnalazioni è consentito al solo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che, in applicazione del citato art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, la gestisce assicurando la necessaria segretezza e riservatezza poste a tutela del denunciante.

L'indirizzo attraverso cui accedere al software sarà individuato dal suddetto responsabile

Contromisura n. 8:
Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure

Con deliberazione C.C. n. 2 in data 07/03/ 2013 è stato approvato il Regolamento per la disciplina dei controlli interni. Alle disposizioni regolamentari è stata data attuazione attraverso il Segretario Comunale che ha condotto un'attività, sia relativamente al controllo successivo delle determinazioni, sia con riferimento ad altri diversi provvedimenti.
Fin dagli ultimi mesi dell'anno 2022 una particolare attenzione è stata dedicata a tutti gli atti riguardanti progetti finanziati dal PNRR.

Contromisura n. 9

Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente

Da molti anni tutti gli incarichi conferiti dall'Ente sono pubblicati sul sito web istituzionale in conformità con quanto disposto dal D. Lgs. n. 33/2013 e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Oltre alla obbligatoria pubblicazione delle informazioni richieste dal D. Lgs. n. 33/2013, sotto il profilo sostanziale, in ottemperanza alle disposizioni dettate dall'art. 7, comma 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, prima di procedere all'avvio delle procedure comparative volte alla selezione del soggetto da incaricare, l'Amministrazione verifica sempre in via preliminare l'assenza di figure professionali interne ovvero l'impossibilità delle stesse di eseguire l'incarico previsto.

Una volta completata la procedura selettiva, viene indefettibilmente acquisito al procedimento il curriculum del soggetto da incaricare e viene verificato il possesso delle competenze e delle abilità richieste per l'ottimale svolgimento dell'incarico.

Inoltre, il contratto d'opera che disciplina il rapporto recepisce espressamente tramite apposita clausola, il cui inadempimento è sanzionato con la risoluzione del contratto stesso, gli obblighi sanciti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di NIELLA TANAROA tal fine è

stata studiata una specifica formulazione della clausola da inserire nei contratti.

Altri adempimenti in atto relativi agli incarichi esterni riguardano:

- Il rispetto dei tetti di spesa previsti dal programma approvato dal Consiglio comunale;
- l'invio alla Corte dei Conti degli incarichi di consulenza studio e ricerca di importo superiore ai 5.000 Euro.
- L'adozione di procedure comparative per l'individuazione dell'incaricato, fatte salve le eccezioni previste dalla legge e dal Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, come già sopra anticipato.

Fin dall'anno 2016 viene attuato un sistema di controlli sugli incarichi che monitora, attraverso controlli incrociati, le pubblicazioni alla sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Consulenti e collaboratori, le comunicazioni trimestrali alla Corte dei Conti effettuate dall'Ufficio Controllo di Gestione e le comunicazioni degli uffici della Ragioneria al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si ricorda che il conferimento degli incarichi professionali a soggetti esterni all'organizzazione dell'Ente è oggetto di specifici obblighi di pubblicazione sul sito web nell'ambito di apposita sottosezione di "Amministrazione trasparente". In essa particolare attenzione viene dedicata alla pubblicazione delle informazioni personali sull'incaricato: curriculum vitae e dichiarazione circa l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità.

Va sottolineato, infatti, che l'affidamento di incarichi, in violazione delle disposizioni in materia di procedure comparative di selezione del contraente e la liquidazione dei compensi agli incaricati, in caso di omessa pubblicazione sul sito delle informazioni richieste, costituiscono illecito disciplinare e generano inoltre responsabilità per danno erariale (cfr. art. 15 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33).

Nel corso degli anni passati è stata approfondita la delicata tematica concernente le procedure di affidamento degli incarichi legali (consulenze, rilascio pareri, ecc.) e degli incarichi di patrocinio legale in giudizio, anche nella forma della domiciliazione.

Contromisura n. 10

Programmazione dell'affidamento di lavori, servizi e forniture

In applicazione dell'art. 21 del D. Lgs. n. 50 del 2016 l'Ente approva annualmente il programma biennale degli acquisti di beni e servizi ed il programma triennale dei lavori pubblici, nel quale vengono inseriti gli appalti di servizi e le forniture di importo superiore ai 40.000 euro ed i lavori di importo superiore ai 100.000

CONTROMISURE DECENTRATE

(definite dal PNA "specifiche")

Le misure "*specifiche*", definite dal presente Piano triennale come "*contromisure decentrate*", si distinguono dalle "*misure generali*", definite dal presente Piano come "*contromisure centralizzate*", in quanto, a differenza di queste ultime, devono essere attuate principalmente attraverso iniziative delle singole strutture organizzative, naturalmente sotto il coordinamento e l'impulso del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Contromisura decentrata n. 1

Acquisizione delle dichiarazioni in ordine all'inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare partecipazione a commissioni di garaper l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico).
Verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Si è già visto che tra le contromisure centralizzate il presente Piano prevede l'adozione di alcune azionivolte ad impedire la partecipazione ai processi decisionali ed ai procedimenti di soggetti che si trovano incondizione di inconferibilità e incompatibilità. In particolare, il predetto rischio è affrontato dalla contromisura centralizzata n. 4.

Ai singoli titolari di posizione organizzativa compete dunque la puntuale e completa applicazione di tale misura, nonché la vigilanza sul relativo rispetto e sull'applicazione da parte degli uffici diretti.

L'esperienza applicativa a partire dalla prima adozione del PTPC ha fatto rilevare una sempre maggiore sensibilità sul tema sia da parte di soggetti esterni, sia da parte dei singoli dirigenti interessati. Non a caso, fin dal 2016 sono state avanzate al RPCT numerose richieste di chiarimento e di valutazione su possibili conflitti di interessi sia da parte di dirigenti che di consiglieri comunali (interessati ad accertare la presenza di eventuali conflitti con riferimento sia alla propria posizione rispetto agli argomenti di volta involta posti in votazione e sia alla posizione di altri soggetti, consiglieri, dirigenti, soggetti estranei all'Ente, ma con questo entrati in relazione).

In tutti i casi in cui sono state ravvisate situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziali, i funzionari con elevata qualificazione e i/dipendenti interessati hanno segnalato la propria condizione, si sono astenuti e sono stati sostituiti da altri soggetti.

Al riguardo si conferma la cruciale importanza di un'opera di sensibilizzazione del personale sul tema delconflitto di interessi, da realizzare attraverso una formazione mirata e capillare di tutti i dipendenti e dei funzionari con elevata qualificazione. In tale ottica nel corso dell'anno 2022 sono stati svolti due corsi sulla gestione del conflitto di interessi, rivolti a tutti i responsabili di posizione organizzativa e funzionari.

Predisposizione e applicazione di linee guida operative, di protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

Nel presente PTPC e nei successivi aggiornamenti particolare attenzione sarà posta sulla necessità di elaborare linee-guida, protocolli operativi e check list, quali strumenti efficaci per garantire la standardizzazione, l'imparzialità e la tracciabilità dell'azione amministrativa.

Contromisura decentrata n. 2

La previsione di una contromisura con tali contenuti (ovviamente da declinare operativamente nei diversi campi di azione) contribuisce nel corso degli anni ad aumentare la consapevolezza della struttura organizzativa sulla necessità e sull'importanza di definire le regole della gestione attraverso modelli predeterminati e noti a tutti gli operatori.

Contromisura decentrata n. 3

Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunitàpubbliche e relativa pubblicità

A mero titolo esemplificativo si ricordano gli avvisi periodicamente pubblicati per l'erogazione di vantaggi economici destinati alle attività culturali, alle attività, agli eventi ed alle iniziative di carattere sportivo e turistico; quelli destinati alle attività, agli eventi ed alle iniziative relative allo sviluppo economico del Comune nonché ai progetti di carattere sociale.

Sotto altro profilo, e con l'identica finalità di garantire un esercizio imparziale e trasparente dell'azione amministrativa, sono state anche preventivamente definiti e sono regolarmente pubblicati appositi avvisi pubblici contenenti ogni genere di informazioni relative alla possibilità per i cittadini di fruire di servizi, beni pubblici, di partecipare a progetti, o di conseguire altri benefici.

Nei predetti avvisi vengono ovviamente inseriti ed indicati i criteri di attribuzione dei

benefici

Contromisura decentrata n. 4

Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia di trasparenza

Come già in altra sede precisato, si è ritenuto opportuno mantenere l'indicazione delle azioni di applicazione e implementazione degli obblighi di trasparenza, distinguendoli in due macrosettori, rispettivamente di competenza del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per gli aspetti di coordinamento, monitoraggio e controllo e dei singoli dirigenti/responsabili per l'implementazione, alimentazione e aggiornamento dei dati. Nell'apposita sezione del Piano dedicata alla trasparenza, viene data evidenza alle politiche e iniziative dell'Ente in materia e vengono elencati gli adempimenti previsti con indicazione dei relativi responsabili. La puntuale individuazione dei responsabili della predisposizione, trasmissione e pubblicazione dei dati consentirà un'immediata e chiara percezione dei compiti, favorendo il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti.

Sempre nella sezione dedicata, vengono individuati gli obiettivi ulteriori rispetto a quanto già illustrato alla contromisura 1.

Il riferimento alle Linee Guida ANAC in materia è formulato con lo scopo di sollecitare tutti i dirigenti eresponsabili a formarsi un'autonoma e adeguata competenza nella materia, in particolare attraverso lepredette direttive, che si caratterizzano per coniugare l'approccio teorico con indicazioni operative. Siritiene, infatti, che al di là del ruolo di coordinamento e propulsione svolto dal RPCT, la conoscenza degliadempimenti in materia di trasparenza e la piena padronanza delle norme in materia di tutela della riservatezza devono infatti far parte integrante del bagaglio professionale minimo di ciascun responsabile di posizione organizzativa.

Il contemperamento tra gli adempimenti in materia di trasparenza e la tutela della riservatezza, è stato,specie nel corso del 2018, posto al centro dell'attività dell'Ente a séguito dell'entrata in vigore a partire dal 25 maggio 2018 del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali.
Con determinazione del Responsabile del servizi n 31 del 13/02/2023 in data è stato incaricato DPO del Comune di Niella Tanaro. A tale figura sono attribuiti dalla norma compiti di consulenza all'Ente in merito agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali

Contromisura decentrata n. 5

Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavori, servizi e forniture).
Secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC n. 4 relativeal D. Lgs. n. 50/2016, è stato previsto che l'avvio delle procedure negoziate, venga preceduto dalla pubblicazione sul sito internet dell'Ente di un "avviso esplorativo" volto alla presentazione da parte degli operatori economici delle manifestazioni di interesse alla partecipazione alle procedure di gara. Sulla base delle manifestazioni di interesse presentate vengono individuati i soggetti da invitare (qualora il numero delle ditte interessate sia elevato, si procede alla selezione delle ditte da invitare mediante sorteggio). Inoltre è previsto, al fine di assicurare un più pronto e completo adempimento, vengono costantemente raccolti, aggiornati e pubblicati in corso d'anno, i dati di cui agli adempimenti anticorruzione (comma 32 art. 1 L. 190/2012). Sempre sul sito istituzionale dell'Ente vengono poi pubblicati anche dati e informazioni sulle missioni istituzionali degli Organi di Governo dell'Ente con le relative motivazioni.

Contromisura decentrata n. 6

Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconferibilità (D.Lgs. n. 39/2013- LineeGuida ANAC 833/2016)

Com'è noto, la vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al RPCT.

Senza ridimensionare in alcun modo l'importanza di tale compito, così come definito dalla legge, si è ritenuto opportuno affiancare alla predetta contromisura centralizzata una specifica contromisura decentrata, anche con la finalità di assicurare sulla materia la dovuta consapevolezza e il necessario coinvolgimento dei responsabili di posizione organizzativa.
La scelta di introdurre una specifica misura decentrata avente ad oggetto la verifica delle dichiarazioni sull'incompatibilità e sull'inconferibilità si giustifica in quanto alcuni titolari di posizione organizzativa sono direttamente tenuti al rispetto dei divieti previsti dal D.Lgs. n. 39/2013, che, va sottolineato, si riferiscono a situazioni diverse da quella esaminate alla contromisura decentrata n. 1 (verifica dell'assenza di conflitti di interessi).

Gli stessi responsabili di posizione organizzativa – in particolare quelli che si occupano dei rapporti con le società e gli enti partecipati, ma anche, ad esempio, coloro che gestiscono il personale,sono inoltre chiamati in prima battuta all'attività di verifica delle dichiarazioni rese dai candidati alle nomine (negli organismi partecipati dall'Ente, ma anche al ruolo di titolari di posizione organizzativa presso l'Ente) e pertanto svolgono un compito indispensabile di supporto alle funzioni del RPCT.

ANAC, con deliberazione in data 3 agosto 2016, n. 833 ha adottato "*Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del RPC. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*". Al di là degli aspetti procedimentali relativi alle contestazioni e all'applicazione delle sanzioni in caso di violazioni del disposto normativo, ciò che di tale documento in questa sede preme evidenziare, è l'invito rivolto dall'Autorità a tutte le Amministrazioni ad accettare "*solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subìte per reati contro la PA*", indicazione che viene prevista nella presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza delPIAO.

Si evidenzia da ultimo che ad oggi, in relazione al rispetto delle disposizioni dettate dal D. Lgs. n. 39/2013, non si sono registrate problematiche applicative.

Contromisura decentrata n. 7

Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica

Nel corso degli anni può dirsi che presso gli Uffici si è sensibilmente accresciuta la consapevolezza della necessità di formulare atti chiari ed esaustivi, che ripercorrano e diano chiara evidenza del percorso logico/giuridico svolto nel corso dell'istruttoria.

Negli atti vengono pertanto abitualmente riportate sia la citazione puntuale e pertinente dei riferimentinormativi e, ove del caso, giurisprudenziali, sia l'adeguata motivazione delle scelte discrezionali effettuate.

La tecnica redazionale degli atti ha dunque segnato un significativo miglioramento, a tutto beneficio della leggibilità degli stessi e della possibilità per i destinatari dell'azione amministrativa ed anche dei semplici cittadini di conoscere le scelte effettuate dall'Amministrazione e le relative ragioni.

Negli anni passati sono state dettate disposizioni anche per la standardizzazione dei formati e delle intitolazioni delle determinazioni dirigenziali, che notoriamente rappresentano oltre il 70% dell'attività di natura provvedimentale dell'Ente. Benché tale intervento riguardasse aspetti prevalentemente formali, la sua completa attuazione da parte dell'intera struttura amministrativa ha contribuito a migliorare anche gli aspetti contenutistici degli atti, con significativo beneficio per la relativa intelleggibilità, come sopra chiarito.

Il segretario comunale esercita un monitoraggio costante rispetto a questi aspetti.

Contromisura decentrata n. 8

Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criteriocronologico

Il rispetto dei tempi procedimentali e del criterio cronologico nello svolgimento delle istruttorie costituisce un essenziale elemento di garanzia della legalità e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, nonché un importante indicatore dell'efficienza degli Uffici pubblici. In tale ottica tutti gli Uffici dell'Ente sono in via generalizzata tenuti all'osservanza di tale prescrizione operativa, oggetto peraltro di specifica previsione nel Codice di comportamento (cfr. art. 12, comma 1).

I Responsabili di servizio individuano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, anche parziale, e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto Ancorché tutti i sistemi di gestione del flusso documentale dispongano di funzionalità idonee a monitorare i tempi di svolgimento degli iter procedimentali sia integrali che parziali

Per quanto riguarda i tempi dei pagamenti va sottolineato che il Comune, così come per gli anni scorsi,anche nel 2022 ha assicurato il rispetto dei termini previsti

Contromisura decentrata n. 9

Pubblicazione delle informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
Così come richiesto dall'art.1, comma 32 della Legge n. 190/2012 vengono pubblicate le informazioni richieste da tale disposizione relativamente ad appalti di lavori, servizi e

Contromisura decentrata n. 10

Applicazione delle Linee Guida ANAC in materia di contratti e appalti Utilizzo di appositoapplicativo gestionale e relativa implementazione - Applicazione protocolli di legalità.

Come è noto, ad oggi sono state adottate da ANAC ben 17 Linee Guida in materia di attività contrattualedella pubblica amministrazione, altre sono state proposte, o in consultazione.

La loro conoscenza e applicazione (o nell'ipotesi in cui non abbiano carattere vincolante, la motivazione dell'eventuale decisione di derogarvi) costituiscono pertanto misure necessarie, benché non sufficienti, per assicurare la legittimità dell'azione amministrativa nella delicata materia dei contratti, nelle fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture.

Considerata la sempre più intensa assimilazione tra le procedure relative ai lavori pubblici e quelle relative ai servizi ed alle forniture, in particolare anche per la parte della progettazione e dell'esecuzione, la presente contromisura si rivolge al complesso di tutte le attività di natura contrattuale gestite dall'ente.

Nel Regolamento per l'applicazione degli incentivi previsti dall'art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 in data 03/04/2019 è stato specificamente previsto chele attività del direttore dell'esecuzione dei servizi e delle forniture debbano aver luogo, ai fini del riconoscimento dell'incentivo, in conformità alle indicazioni contenute nelle Linee Guida di ANAC e nelrelativo Decreto Ministeriale.

Nello svolgimento dell'ordinaria attività amministrativa, gli uffici dovranno comunque tenere in considerazione due strumenti operativi:

- Il *Vademecum per le stazioni appaltanti* elaborato dall'AGCM nel 2013 denominato *"Individuazione di criticità concorrenziali nel settore degli appalti pubblici"*, scaricabile da http://www.agcm.it/dotcmsdoc/allegati-news/delibera_e_vademecum.pdf
- gli indici rivelatori utilizzati dalla giurisprudenza per inferire l'esistenza di un unico centro decisionale (ad esempio, la predisposizione di buste contenenti le offerte identiche; documenti redatti in modo identico; utilizzo degli stessi caratteri formali per la formulazione delle offerte; scarto minimo di prezzo offerto; utilizzo di certificazioni di qualità rilasciate dalla medesima società e ottenute il medesimo giorno; fideiussioni rilasciate dalla medesima banca e autenticate con numero progressivo dello stesso notaio; consegna contemporanea delle offerte ovvero spedizione con lo stesso corriere o dal medesimo ufficio postale, etc.)

Con specifico riferimento agli interventi finanziati dal PNRR, il personale e gli Uffici coinvolti saranno tenuti inoltre ad effettuare le verifiche previste dalla "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori", con particolare riferimento alle verifiche sui titolari effettivi, attraverso il sistema Regisovvero altre piattaforme telematiche.

Contromisura decentrata n. 11

Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:

a) **esecuzione contratti;**
b) **attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;**
c) **dichiarazioni e autocertificazioni**
d) **in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente**

Va preliminarmente osservato come molte delle attività relative alla presente contromisura siano già previste dalla contromisura decentrata 2. Pertanto relativamente ai processi concernenti l'esecuzione e la rendicontazione dei contratti si rinvia allo specifico quadro e alle contromisure ivi indicate.

Relativamente alle attività di concessione di contributi o benefici o di ammissioni a servizi comunali viene regolarmente attuato il controllo delle dichiarazioni sostitutive, degli atti di notorietà e delle altre certificazioni prodotte dai soggetti interessati. Per i settori delle politiche sociali e dei servizi educativi escolastici il controllo è gestito complessivamente da un unico ufficio. Si precisa che controllo viene svoltoin modo generalizzato per le assegnazioni di contributi economici

Contromisura decentrata n. 12

Applicazione della disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati.

UFFICIO DI PIANO

Per quanto attiene alla Pianificazione generale, si precisa che la programmazione finanziaria, la gestione del patrimonio e del piano delle opere pubbliche sono coerenti con gli strumenti urbanistici vigenti.
In particolare si esprime che è stato approvato il D.G.R. n. 110-31110 del 22/08/1989 e la variante n. 19 approvata con deliberazione C.C. n. 14 del 21/07/2017.
Inoltre con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 19/04/2023, esecutiva ai sensi di legge, sono state approvate le modificazioni al P.R.G.C. non costituenti variante al PRGC ai sensi dell'art.17, comma 12, della L.R. 56/77 e s.m.i. datate – Marzo 2023 predisposte dal Dott. Urbanista Giorgio Scazzino, con studio in Ceva (CN), Via Matteotti, 2.

PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

In attesa che l'Ente si doti del nuovo strumento urbanistico denominato Piano Urbanistico Generale gli elementi costitutivi e le norme di attuazionecorredate dagli elaborati di Piano sono tempestivamente pubblicati sul sito dell'ente nella apposita sezione di Amministrazione trasparente.

SERVIZI GIURIDICO AMMINISTRATIVI EDILIZIA – CONTROLLI EDILIZI

Dopo il lieve rallentamento registrato nel 2020 conseguente al lockdown e alla gestione delle problematiche legate all'emergenza pandemica, già a partire dall'anno 2021 è ripresa a pieno regime l'attività di controllo e contrasto all'abusivismo edilizio condotta dall'Ufficio Edilizia e della Polizia Locale.

Resta infatti molto alta l'attenzione sul fronte del contrasto a questi fenomeni che, come purtroppo si deve registrare allorché accadono episodi drammatici in diverse parti del Paese, incidono tragicamentesulla vita delle persone e sull'esistenza stessa di intere comunità. La netta ripresa dell'edilizia dopo la sospensione forzata dovuta al Covid dovrà essere sicuramente da una parte sostenuta e accompagnata da procedure amministrative sempre più efficaci e rapide; ma, nello stesso tempo, andrà garantita da unattento monitoraggio delle potenziali situazioni di illegalità, i cui primi danneggiati sono comunque la comunità e le persone.

Contromisura decentrata n. 13

Determinazione in via generale e preventiva dei criteri per la quantificazione di vantaggi e oneri dinatura urbanistico-edilizia a favore ed a carico di privati

Tramite la predeterminazione preventiva ed oggettiva dei criteri di calcolo degli oneri economici che i proprietari degli immobili ed i costruttori devono sostenere sono stati dunque certamente perseguiti obiettivi di imparzialità e trasparenza e si sono nel contempo posti significativi ostacoli alla diffusione delle pratiche corruttive.

In talune circostanze si è colta l'occasione dell'adozione dei predetti criteri di calcolo degli oneri di urbanizzazione per disciplinare più compiutamente alcuni aspetti della materia, che avevano generato inpassato alcune incertezze interpretative.

Contromisura decentrata n. 14

Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva e successiva

Nelle fasi istruttorie degli atti di pianificazione urbanistica frequenti sono gli incontri pubblici con le categorie professionali e gli eventi di divulgazione e pubblicità (cfr. quanto relazionato al punto 12), così come talora vengono svolti incontri informativi e formativi con i rappresentanti delle categorie professionali (ad esempio, i tecnici privati) in caso di introduzioni di nuove norme urbanistiche ed edilizie.

Queste forme di coinvolgimento della cittadinanza e di integrazione delle forme di pubblicità previste perLegge continueranno ad essere praticate.

Contromisura decentrata n. 15

Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

Con riferimento alle aree di rischio n. 5 (Procedure di scelta dei contraenti) e area di rischio n. 6 (Esecuzione e rendicontazione dei contratti), si è stabilito di introdurre presso alcuni Uffici particolarmente sensibili un sistema di controllo degli accessi dei soggetti estranei all'Ente, che in alcuni casi risulta finalizzato esclusivamente all'azione di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo, mentre in altri coniuga tale preminente finalità con l'esigenza di garantire anche la sicurezza personale dei dipendenti o dei rappresentanti degli organi di governo dell'Ente.

La fase successiva all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione previste nella presente Sotto-Sezione

Nella prima parte del presente documento è stata più volte evidenziata la necessità di uno stretto collegamento e di stringente correlazione tra la Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza e gli strumenti della programmazione gestionale dell'ente. Tale collegamento deve sussistere, ovviamente, non solo per la fase programmatoria, ma anche per la fase successiva della misurazione e della valutazione dei risultati raggiunti.
E' stato inoltre ricordato come un'efficace strategia anticorruttiva poggi in primo luogo su una diffusa condivisione dei principi e valori propri della funzione di servizio pubblico del lavoro all'interno della Pubblica amministrazione da parte dei diversi soggetti facenti parte dell'apparato amministrativo.
Va da sé che alla luce di tali principi, il rispetto e l'adesione a questi valori costituiscono elementi imprescindibili nell'approccio alla valutazione del personale di Responsabile con EQ che dipendente.

AZIONI PER LA TRASPARENZA

PREMESSA

La programmazione delle attività da svolgere in materia di trasparenza e integrità si pone l'obiettivodi dare piena attuazione al principio di trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 15 e ss della legge 6 novembre 2012, n. 190 e all'articolo 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.
Il concetto di trasparenza cui si fa riferimento è quello di "accessibilità" totale di dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. In questa modalità-obbligo il legislatore individua una delle più efficaci forme di tutela dei diritti dei cittadini, di promozione della partecipazione di chiunque vi vanti un interesse all'attività amministrativa, di creazione di forme diffuse di controllo sulle modalità esul grado di esercizio delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, quindi, consiste in uno degli strumenti più importanti che concorrono ad assicurare l'effettività del principio democratico e il rispetto e la continua attuazione dei principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Integra uno di quei livelli essenziali delle prestazioni che le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad erogare, secondo la previsione dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione ed è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

La trasparenza ha una forte interconnessione anche con il concetto di *performance*. Infatti, l'art. 10, comma 3, del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 stabilisce che "La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".
Gli obiettivi indicati nella programmazione in materia di trasparenza sono a questo scopo formulati incollegamento con la programmazione strategica ed operativa, contenuta nei suoi differenti livelli nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026.

MISURE ORGANIZZATIVE PER LA TRASPARENZA

RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA
Il Responsabile per la trasparenza del Comune di NIELLA TANARO è il Segretario Comunale.

LA STRUTTURA DEPUTATA AGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA
Come indicato dalle Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, approvate con deliberazione Anac in data 28 dicembre 2016, n. 1310, la Sezione Trasparenza prevede uno schema nel quale, per ogni tipo di obbligo di pubblicazione, devono essere espressamente indicati i nominativi dei soggetti responsabili delle varie fasi del flusso informativo dei dati.
La pubblicazione dei dati avviene nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Comune di NIELLA TANARO ed è posta in carico a tutti gli uffici per quanto di propria competenza. Lo schema in calce alla presente sezione riporterà, perogni obbligo, l'indicazione del soggetto appartenente all'organizzazione del Comune che è tenutoalla predisposizione del dato e alla sua comunicazione con la cadenza temporale prevista

nello schema.
Il comma 3 dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. stabilisce infatti che "*I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*".
Pertanto, i soggetti individuati saranno tenuti a:

- adempiere agli obblighi di pubblicazione di propria competenza;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni;
- garantire integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

I responsabili si avvalgono del supporto fornito dal Responsabile della prevenzione della corruzionee della trasparenza e delle sue strutture di supporto.

LA GESTIONE FLUSSI DI PUBBLICAZIONE – GLI OBBLIGHI DI COLLABORAZIONE
Per raggiungere i risultati descritti in premessa sono fondamentali il coinvolgimento e la collaborazione di tutta la struttura amministrativa: responsabili di servizi e dipendenti.

LA QUALITA' DELLE INFORMAZIONI
Le informazioni oggetto di pubblicazione alla sezione "Amministrazione Trasparente" devono presentare le seguenti caratteristiche: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità e accessibilità.
Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 33/2013, i dati devono essere pubblicati in formato di tipo aperto così come prevede l'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni, con l'obbligo di rispettarne l'integrità e di citarne la fonte.
L'obbligo di pubblicazione in "formato di tipo aperto" non significa che quei dati siano anche "dati di tipo aperto".

L'ACCESSO CIVICO
L'istituto dell'accesso civico, introdotto nel nostro ordinamento giuridico dal D. Lgs. 14 marzo 2013,
n. 33, è stato ulteriormente disciplinato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, quest'ultimo, al diritto di accesso ai documenti, informazioni o dati dei quali sia prevista la pubblicazione, aggiunge lapossibilità di accedere a dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria sempre nell'ottica di favorire la diffusione delle forme di controllo in senso generalizzato sulle modalità di esercizio delle funzioni istituzionali, sul grado di raggiungimento delle finalità di interesse pubblico, sulle modalità di impiego delle risorse pubbliche, nell'intento di favorire la promozione della partecipazione al dibattito pubblico.
Questo configura, come chiarito dalle Linee guida dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione contenute nella Deliberazione n. 1309/2016 e dagli Indirizzi procedimentali ed organizzativi per gli Enti Locali forniti da Anci in materia, una nuova forma di accesso civico c.d. "generalizzato" che si affianca algià vigente diritto di accesso civico. L'accesso civico generalizzato consiste nella possibilità, come stabilisce l'art. 5, comma 2, del D.Lgs.n.33/2013 e ss.mm.ii., di chiedere, senza limitazioni di natura soggettiva, l'accesso a dati e informazioni nell'esclusiva finalità di assicurare un controllo diffuso su come vengono esercitate le funzioni istituzionali nell'intento di favorire un'informazione che consentala partecipazione al dibattito pubblico.

In caso di inerzia o di mancato rispetto del diritto di accesso civico, la norma prevede la possibilità residuale di ricorrere al titolare del potere sostitutivo in materia di accesso civico,

È in funzione, inoltre, il Registro degli Accessi, secondo le prescrizioni contenute nelle linee guida Anac, pubblicato alla sottosezione “Altri contenuti/Accesso civico” e periodicamente aggiornato.

LE ATTESTAZIONI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione è tenuto ad attestare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l’integrità ai sensi dell’articolo 14, comma 4, lettera g) del Decreto legislativo n.150/2009, nonché della delibera Civit 71/2013.

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: ATTIVITA’ DI AGGIORNAMENTO CONTENUTI

Al termine dell’anno 2022 la sezione Amministrazione Trasparente prevedeva i seguenti contenuti:

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Elenco degli obblighi di pubblicazione - Deliberazione Anac n. 1310/2016	
I livello: Macrofamiglie	II livello: Tipologie di dati
DISPOSIZIONI GENERALI	
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali
	Oneri informativi per cittadini e imprese
ORGANIZZAZIONE	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
	Articolazione degli uffici
	Telefono e posta elettronica
CONSULENTI E COLLABORATORI	
PERSONALE	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice
	Incarichi amministrativi di vertice cessati
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)
	Dirigenti cessati
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Posizioni organizzative
	Posizioni organizzative cessate
	Dotazione organica
	Personale non a tempo indeterminato
	Tassi di assenza

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)
	Contrattazione collettiva
	Contrattazione integrativa
	OIV
BANDI DI CONCORSO	
PERFORMANCE	
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance
	Piano della performance
	Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO
	Relazione della performance
	Ammontare complessivo dei premi
	Dati relativi ai premi
	Benessere organizzativo
ENTI CONTROLLATI	
	Enti pubblici vigilati
	Società partecipate
	Enti di diritto privato controllati
	Rappresentazione grafica
	Normativa specifica
	Rappresentanti del Comune presso gli enti partecipati e non partecipati
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	
	Dati aggregati attività amministrativa
	Tipologie di procedimento
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d’ufficio dei dati
PROVVEDIMENTI	
	Provvedimenti organi indirizzo-politico
	Provvedimenti dirigenti amministrativi
BANDI DI GARA E CONTRATTI	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture
	Atti dell'amministrazione aggiudicatrice distintamente per ogni procedura
	Altri avvisi per procedure non disciplinate dal D. Lgs. 50/2016

	Provvedimenti amministrativi (Articolo 23 del D. Lgs. 33/2013)
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI,SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	
	Atti di concessione
	Criteri e modalità
BILANCI	
	Open Bilancio
	Bilancio consolidato
	Bilancio preventivo e consuntivo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	
	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altriorganismi con funzioni analoghe
	Organi di revisione amministrativa e contabile
	Corte dei Conti
SERVIZI EROGATI	
	Carta dei servizi e standard di qualità
	Costi contabilizzati
	Class action
	Servizi in rete
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	
	Dati sui pagamenti
	Indicatore di tempestività dei pagamenti
	IBAN e pagamenti informatici

OPERE PUBBLICHE	
	Atti di programmazione delle Opere Pubbliche
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DELTERRITORIO	
INFORMAZIONI AMBIENTALI	
INTERVENTI STRAORDINARI E DIEMERGENZA	
ALTRI CONTENUTI	
	Accesso Civico
	Prevenzione della corruzione
	Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati
	Dati ulteriori

Quanto all'attività di aggiornamento effettuata sono stati operati gli interventi necessari per le pubblicazioni obbligatorie , alcuni ancora incorso di aggiornamento ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

La tabella seguente, definita da Anac con propria deliberazione n. 1310 del 28/12/2016, stabilisce gli obblighi di pubblicazione. E' stata opportunamente integrata conl'individuazione del responsabile della produzione del dato riferito al singolo obbligo di pubblicazione

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazionesotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile**
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzionee della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzionedella corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bisdella legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT)

Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs.n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolanol'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che disponein generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni perl'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizioni organizzative
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione etrasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizioni organizzative
		Art. 12, c. 2, d.lgs.n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme dilegge 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)	RPCT
		Art. 55, c. 2, d.lgs.n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs.n. 33/2013	Codice disciplinare e codicedi condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line inalternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n.300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	RPCT
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Posizioni organizzative
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadinie imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegatoelenco di	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatori	

				tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	a aisensi del dlgs 97/2016	

	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n.69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza èsostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria aisensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis,d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, conl'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici dicui all'art. 14, co. 1, del dlgsn. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione delladurata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dellacarica	Tempestivo (exart. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici oprivati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio comunale: Giunta comunale: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs.		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblicae indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.	Consiglio comunale: Giunta comunale:

		n. 33/2013			n. 33/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile del servizio

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l.n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	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)	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie

		n. 33/2013	di cui all'art. 14,co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici oprivati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblicae indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (exart. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett.				

		f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l.n. 441/1982		finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile del servizio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile del servizio

		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici oprivati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblicae indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periododell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del terminedi legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi perun importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art.		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado,	Nessuno (va presentata una sola	Responsabile del servizio

		4, l.n. 441/1982		ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio ------
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio ------
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo taleche a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione oconsulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs.n. 33/2013	Consulenti e collaboratori(da pubblicare in	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione odi consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, dellaragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modelloeuropeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n.		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto dilavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelliaffidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

		33/2013	tabelle)	eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione dioggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (exart. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza disituazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile del servizio
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare intabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs.n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs.n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modelloeuropeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs.n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componentivariabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs.n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici oprivati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs.n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblicae indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azionidi società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile del servizio RPCT
		Art. 14, c. 1,				

		lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RPCT

	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RPCT

		Art. 20, c. 3, d.lgs.n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs.n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
		Art. 15, c. 5, d.lgs.n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile del servizio
		Art. 1, c. 7, d.p.r.n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile del servizio

	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile del servizio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	RPCT

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l.n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	RPCT
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs.n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e alrelativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diversequalifiche 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)	Responsabile del servizio
		Art. 16, c. 2, d.lgs.n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato inservizio, 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)	Responsabile del servizio
	Personale non atempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs.n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivicompreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 17, c. 2, d.lgs.n. 33/2013	Costo del personale non atempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non atempo 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)	Responsabile del servizio
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs.n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali(da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livellodirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile del servizio
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7,d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile del servizio
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivodi gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis,d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile del servizio
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile del servizio
	Ammontare complessivo deipremi	Art. 20, c. 1, d.lgs.n. 33/2013	Ammontare complessivo deipremi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performancestanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs.n. 33/2013	Dati relativi ai premi(da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione dellaperformance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (exart. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, alfine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per idirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs.n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	—
Enti controllati	Enti pubblici	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilatie 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 serviziopubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				Per ciascuno degli enti:		Responsabile del servizio
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

	vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs.n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sulbilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				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)	Responsabile del servizio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vittoe alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

		Art. 20, c. 3, d.lgs.n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 20, c. 3, d.lgs.n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 22, c. 3, d.lgs.n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in	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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile del servizio
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile del servizio
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile del servizio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

		Art. 22, c. 2, d.lgs.n. 33/2013	tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sulbilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				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)	Responsabile del servizio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamentoeconomico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

		Art. 20, c. 3, d.lgs.n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 20, c. 3, d.lgs.n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 22, c. 3, d.lgs.n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 19, c. 7, d.lgs.n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs.		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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.	Responsabile del servizio

	Enti di diritto privato controllati	n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati(da pubblicare in tabelle)	delle attività di servizio pubblico affidate	33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs.n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1,d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1,d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1,d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sulbilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1,d.lgs. n. 33/2013)	

				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)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Attività e	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatori	

procedimenti					a aisensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento(da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti iriferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ealla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonicie alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentalerilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazionedell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile inrete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		Responsabile del servizio
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n.	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatori	

		190/2012			a ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		

Bandi di gara e contratti	Informazioni sullesingole procedurein formato tabellare	Art. 4 delib. Anacn. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1,comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensidell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
		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		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, Tempidi completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabile del servizio
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs.n. 33/2013 Art. 4delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentareofferte/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)	Responsabile del servizio
	Atti delle amministrazioni aggiudicatric	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21,c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori,opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programmatriennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabile del servizio
				Per ciascuna procedura:		Responsabile del servizio

	i e degli enti aggiudicatori distintamente perogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni(art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile del servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte leprocedure)	Tempestivo	Responsabile del servizio

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 eLinee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Lineeguida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avvisoperiodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti digara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n.50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile del servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016 Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Responsabile del servizio

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile del servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** 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, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblicie contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile del servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri conportatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art.22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile del servizio

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determinale esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Tempestivo	Responsabile del servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula deisuoi componenti.	Tempestivo	Responsabile del servizio
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs.50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi diimporto unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Comma abrogato
		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	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine dellaloro esecuzione	Tempestivo	Responsabile del servizio
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs.n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui leamministrazioni 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 del servizio

Sovvenzioni ,contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs.n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento conla 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 statodi 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 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 importosuperiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				Per ciascun atto:		Responsabile del servizio
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nomedi altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativoprocedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art.26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 27, c. 2, d.lgs.n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degliatti 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 importosuperiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs.n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativial 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 del servizio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile2016		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 del servizio
		Art. 29, c. 1, d.lgs.n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativial 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 del servizio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi informato tabellare aperto in modo da	Tempestivo (ex art. 8,	Responsabile del servizio

		d.p.c.m. 29 aprile2016		consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	d.lgs. n. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs.n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoganell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile del servizio

	di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile del servizio
				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	Responsabile del servizio
				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)	Responsabile del servizio
	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 del servizio
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs.n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs.n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 2, d.lgs.n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d.lgs.n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in	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.	Responsabile del servizio

		Art. 10, c. 5, d.lgs.n. 33/2013	tabelle)		33/2013)	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs.n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti,aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previstie tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art.8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anchein termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabile del servizio
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesasostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile del servizio

	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	---------
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
			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 del servizio
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici a essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs.n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs.n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 38, c. 2, d.lgs.n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
Pianificazione governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

		Art. 39, c. 2, d.lgs.n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativaprivata 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 volumetrieper finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs.n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai finidelle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
			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 del servizio
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od irifiuti, 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 del servizio
			Misure incidenti sull'ambientee 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'àmbito dellestesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

			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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
			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 del servizio
			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)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	----------

				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	----------
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT

		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT

		Linee guida AnacFOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchédel relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art.43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati edelle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banchedati 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 banchedati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile del servizio
		Art. 53, c. 1, bis,d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti inAnagrafe tributaria	Annuale	RPCT
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) elo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nellapropria organizzazione	Annuale (ex art.9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile del servizio
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge sideve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi dellanormativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	….	Responsabile del servizio

			d.lgs. n. 33/2013)			

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
1	Erogazione sovvenzioni, contributie sussidi	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti perl'adozione di atti o provvedimenti; 2. Inosservanza di regole procedurali agaranzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3. Motivazione generica e tautologica inordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; 6. Previsione di requisiti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza; 2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano dellaRotazione; 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo 7. Misure a tutela del dipendente pubblicoche segnala illeciti; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sulrispetto dei	1.Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensionein caso di conflitto di ineressi 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali eadozione di procedure standardizzate 3. Adozione e applicazione misure generali ecriteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità; 7.Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 8. Monitoraggio e controllo deitempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; 11. Predisposizione e applicazione

		“personalizzati” alloscopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o dsincentivare; 8. Omissione dei controlli di merito o acampione;	regolamenti e procedure;	di programmi e protocolli delle attività di controllo : - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente; 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTOGENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTOSPECIFICHE (EX DECENTRATE)
2	Autorizzazioni	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti perl'adozione di atti o provvedimenti; 3. Motivazione generica e tautologica inordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 9. Abuso di procedimenti proroga –rinnovo – revoca – variante; 10. Quantificazione dolosamente erratadegli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano dellaRotazione 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormentea rischio; 7. Misure a tutela del dipendente pubblicoche segnala illeciti; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sulrispetto dei regolamenti e procedure;	1. Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni diconcorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflittodi ineressi 2 Predisposizione e applicaziome di linee guida operative, protocolli comportamentali eadozione di procedure standardizzate; 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia 7. Predisposizione di atti adeguatamentemotivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispettodel criterio cronologico; 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:

				esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni everifiche; 3. dichiarazioni e acutocertificazioni, 4. in generale, tutte le attività di controllo dicompetenza dei diversi settori dell'ente. 15. Misure di regolazione dei rapporti consoggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
3	Concessioni	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti perl'adozione di atti o provvedimenti; 2. Inosservanza di regole procedurali agaranzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3. Motivazione generica e tautologica inordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 9. Abuso di procedimenti proroga –rinnovo – revoca – variante; 10. Quantificazione dolosamente erratadegli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano dellaRotazione 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormentea rischio; 7. Misure a tutela del dipendente pubblicoche segnala illeciti; 8. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti eprocedure;	1. Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorsopubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di ineressi 2. Predisposizione e applicazione di lineeguida operative, protocolli comportamentali e adozione diprocedure standardizzate; 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia 7.Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 8. Monitoraggio e controllo deitempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle

				attività dicontrollo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni everifiche; 3. dichiarazioni e acutocertificazioni, 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'ente.

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti perl'adozione di atti o provvedimenti; 8. Omissione dei controlli di merito o acampione; 10. Quantificazione dolosamente erratadegli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; 13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano dellaRotazione; 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo 7. Misure a tutela del dipendente pubblicoche segnala illeciti;	1. Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni diconcorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflittodi ineressi 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali eadozione di procedure standardizzate 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia; 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispettodel criterio cronologico; 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazionie verifiche; 3. dichiarazioni e acutocertificazioni, 4.

				in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'ente. 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti diinteressi

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
5	Procedure di scelta dei contraenti	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3. Motivazione generica e tautologica 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 procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; 5. Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti; 6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza; 2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa; 7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;	1. Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di ineressi; 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture) 7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 9. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati; 10. Applicazione Linee Guida

		7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazionesegreto d'ufficio; 8. Omissione dei controlli di merito o acampione; 14. Mancata segnalazione accordi collusivi;	9. Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o diconsulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente; 10. Programmazione approvvigionamentolavori, beni e servizi	ANAC inmateria di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità; 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
6	Esecuzione e rendicontazione dei contratti	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; 13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza; 2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione; 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa; 7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	1. Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di ineressi 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 7. Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; 9. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati; 10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti

			9. Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente;	11. Predisposizione a applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti;- attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente Per urbanistica e attività edilizia: 12. Applicazione dei principi previsti dal progetto di L.R. "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTOGENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTOSPECIFICHE (EX DECENTRATE)
7	Procedure di affidamento di incarico	2. Inosservanza di regole procedurali agaranzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3. Motivazione generica e tautologica inordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta ditipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; 5. Irregolare composizione di commissione - nomina commissari nonadeguati o compiacenti; 6. Previsione di requisiti "personalizzati"allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;	1. Coordinamento e gestione delle misure inmateria di trasparenza; 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormentea rischio; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sulrispetto dei regolamenti e procedure 9. Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o diconsulenza e collaborazione) conferiti a soggetti	1. Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni diconcorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflittodi ineressi; 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali eadozione di procedure standardizzate 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia 5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alleprincipali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture) 7. Predisposizione di atti adeguatamentemotivati e di chiara,

		8. Omissione dei controlli di merito o acampione;	interni o esterni affidati dall'Ente;	puntuale e sintetica formulazione; 10. Applicazione Linee Guida ANAC inmateria di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità;

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
8	Prestazione Servizi	2. Inosservanza di regole procedurali agaranzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazionesegreto d'ufficio; 10. Quantificazione dolosamente erratadegli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano dellaRotazione 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormentea rischio; 6. Sviluppare un sistema informatico che nonconsenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa; 7. Misure a tutela del dipendente pubblicoche segnala illeciti;	1. Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di ineressi; 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali eadozione di procedure standardizzate; 3. Adozione e applicazione misure generali ecriteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità; 14. Ampliamento dei livelli di pubblicità etrasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva;

				15. Misure di regolazione dei rapporti consoggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTOGENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTOSPECIFICHE (EX DECENTRATE)
9	Procedure di selezionee valutazione del personale	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti perl'adozione di atti o provvedimenti; 2. Inosservanza di regole procedurali agaranzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara,concorso, ecc.; 6. Previsione di requisiti "personalizzati"allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare; 7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati –	1. Coordinamento e gestione delle misure inmateria di trasparenza; 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo 6. Sviluppare un sistema informatico che nonconsenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sulrispetto dei regolamenti e procedure 9. Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o diconsulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente;	1. Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni diconcorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflittodi ineressi; 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali eadozione di procedure standardizzate, 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia 6. Verifica delle dichiarazioni in materia diincompatibilità e inconferibilità (D.Lgs. 39/2013 - Linee Guida ANAC 833/2016); 7. Predisposizione di atti adeguatamentemotivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;

		violazionesegreto d’ufficio;		11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad aurorizzazionie verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTOGENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTOSPECIFICHE (EX DECENTRATE)
10	Procedure di controllo	8. Omissione dei controlli di merito o acampione; 9. Abuso di procedimenti proroga –rinnovo – revoca – variante; 10. Quantificazione dolosamente erratadegli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano dellarotazione; 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; 6. Sviluppare un sistema informatico che nonconsenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa; 7. Misure a tutela del dipendente pubblicoche segnala illeciti;	1. Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni digara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di ineressi; 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali eadozione di procedure standardizzate; 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad aurorizzazionie verifiche; 3 dichiarazioni e autocertificazioni;4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
11	Atti autoritativi	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti perl'adozione di atti o provvedimenti; 3. Motivazione generica e tautologica inordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 9. Abuso di procedimenti proroga –rinnovo – revoca – variante; 13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano dellaRotazione 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormentea rischio; 7. Misure a tutela del dipendente pubblicoche segnala illeciti; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sulrispetto dei regolamenti e procedure	1. Dich. insesistenza cause incompatibilità per partecipazione a proc. amm.ivi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forn. e servizi e commissioni di concorso pubblico) verifica rispetto obbligo astensione peri conflitto di ineressi; 2 .Predispos. e applicazione linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predispos. atti motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;11. Predispos. e aplicazione di programmi e protocolli attività di controllo in relazione a:- esecuzione contratti;- attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni;- in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente; 12. Applicazione principi previsti dal progetto di L.R. "Disciplina sulla tutela e l'uso del territorio" nelleattività di governo del territorio. Predisposizione convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di

				privati, 15. Misure di regolazione rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	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;	2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	1. Dich. insesistenza cause incompatibilità per partecipazione a proc. amministrativi (commissioni gara per affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica rispetto dell'obbligo astensione in caso di conflitto di ineressi; 2 .Predisp. e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; 11.Predisposizione e aplicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:1. esecuzione contratti;2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;3. dichiarazioni e autocertificazioni 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti perl'adozione di atti o provvedimenti; 7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazionesegreto d'ufficio; 12. Alterazione e manipolazione di dati,informazioni e documenti;	2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano dellaRotazione 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; 6. Sviluppare un sistema informatico che nonconsenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa;	1. Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni di garaper l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di ineressi; 2 .Predisposizione e applicazione di linee guidaoperative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 8.Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispettodel criterio cronologico 11. Predisposizione e aplicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni everifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni 4. in generale, tutte le attività di controllo dicompetenza dei diversi settori dell'Ente

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTOGENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTOSPECIFICHE (EX DECENTRATE)
14	Atti di pianificazione eregolazione	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti perl'adozione di atti o provvedimenti; 2. Inosservanza di regole procedurali agaranzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3. Motivazione generica e tautologica inordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento ascelta di tipologie procedimentali al finedi condizionare o favorire determinati risultati;	3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormentea rischio; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sulrispetto dei regolamenti e procedure	12. Applicazione dei principi previsti dal progetto di L.R. "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazionedi interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati 13. Determinazione in via generale dei criteriper la determinazione dei vantaggi di naturaedilizia/urbanistica a favore di privati 14. Ampliamento dei livelli di pubblicità etrasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva 15. Misure di regolazione dei rapporti consoggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTOGENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTOSPECIFICHE (EX DECENTRATE)
15	Affari legali e Contenzioso	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti perl'adozione di atti o provvedimenti; 3. Motivazione generica e tautologica inordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 10. Quantificazione dolosamente erratadegli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; 11. Quantificazione dolosamente erratadelle somme dovute dall'Amministrazione;	1. Coordinamento e gestione delle misure inmateria di trasparenza; 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sulrispetto dei regolamenti e procedure 9. Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o diconsulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente;	1. Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni digara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di ineressi; 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia 7. Predisposizione di atti adeguatamentemotivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
16	Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti perl'adozione di atti o provvedimenti; 3. Motivazione generica e tautologica inordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 10. Quantificazione dolosamente erratadegli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; 11. Quantificazione dolosamente erratadelle somme dovute dall'Amministrazione; 12. Alterazione e manipolazione di dati,informazioni e documenti; 13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	1. Coordinamento e gestione delle misure inmateria di trasparenza; 2. Applicazione del piano della rotazione delpersonale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della rotazione; 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo 6. Sviluppare un sistema informatico che nonconsenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sulrispetto dei regolamenti e procedure Dirigenziali; 10. Programmazione approvvigionamentolavori, beni e servizi	1. Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di ineressi; 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia;7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti; - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; -dichiarazioni e autocertificazioni -. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei

				diversi settori dell’Ente

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
17	Custodia e utilizzo dibeni e attrezzature	17. Utilizzo fraudolento e illecito di benicomunali	2. Applicazione del piano della rotazione delpersonale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della rotazione 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormentea rischio; 7. Misure a tutela del dipendente pubblicoche segnala illeciti;	1. Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni digara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di ineressi; 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali eadozione di procedure standardizzate 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività dicontrollo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni everifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

1. AVVOCATURA

Conferimento incarichi difensivi/Affidamento degli incarichi di domiciliazione, con sostituzione alle udienze, avanti gli Uffici giudiziari

Responsabile del processo: Segretario comunale

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Procedure di affidamento di incarico	BASSO	BASSO

Natura dei Rischi

Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari	
Misure di prevenzione centralizzate:	2,8
Misure di prevenzione decentrate	. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

2.Attività: **ORDINANZE DIRIGENZIALI**

Responsabile del processo: Tutti i funzionari/istruttori

Area di Rischio	**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
Atti autoritativi	MEDIO	MEDIO

. **Natura dei Rischi**

Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

Attività: Misure di prevenzione decentrate	Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 15. misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

3.Attività: **Accertamento di compatibilità paesaggistica/Condono Ambientale**

Responsabile del processo: Funzionario /istruttore Ufficio Tecnico

Area di Rischio	**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
Autorizzazioni	MEDIO	BASSO

Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
Misure di prevenzione centralizzate	1,2,5,8
Misure di prevenzione decentrate	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate per rilascio provvedimenti. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. .Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico.

4.Attività: **Autorizzazione Paesaggistica**

Responsabile del processo: Funzionario /istruttore Ufficio Tecnico

Area di Rischio	**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
Autorizzazioni	MEDIO	BASSO

Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate:	1,2,5,8
Misure di prevenzione decentrate:	- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standandizzate per rilascio provvedimenti. - Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico.

5.Attività: **Approvazione Collaudo Opere di Urbanizzazione e presa in carico al Patrimonio comunale**

Responsabile del processo: Funzionario /istruttore Ufficio Tecnico

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO

Natura dei Rischi

Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	
Misure di prevenzione centralizzate:	1,5,7,8
Misure di prevenzione decentrate:	- Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. -Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso delterritorio" nelle attività di governo del territorio.

6.Attività: **Approvazione Piani Attuativi**

Responsabile del processo: Funzionario /istruttore Ufficio Tecnico

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Autorizzazioni	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
	Mancata segnalazione accordi collusivi
Misure di prevenzione centralizzate:	1,5,8
Misure di prevenzione decentrate:	-Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. - Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. - Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. – - Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico. – - Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. - Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati. - Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi.

7.Attività: **Attestato di possidenza dei requisiti per contributi pubblici**

Responsabile del processo : Funzionari E.Q./istruttore per area di competenza

Area di Rischio	**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
Misure di prevenzione centralizzate:	1,2,8
Misure di prevenzione decentrate:	- Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. - Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. – - Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. -Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.

8.Attività: **Attuazione e Gestione Piani Attuativi (gestione convenzioni urbanistiche)**

Responsabile del processo: Funzionario /istruttore Ufficio Tecnico

Responsabile Ufficio Tecnico

Area di Rischio	**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**

	Esecuzione dei contratti e/o convenzioni urbanistiche	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità
Misure di prevenzione centralizzate:	1,5,7,8
Misure di prevenzione decentrate:	- Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. - Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. - Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. - Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati. - Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi; verbali che rendono trasparenti tutti gli incontri tecnici con i soggetti incaricati dai soggetti attuatori

9.Area di Rischio: Determinazione/rivalutazione oneri di urbanizzazione primaria nei Piani attuativi

Responsabile del processo: Funzionario /istruttore Ufficio Tecnico

		Rischio Teorico	**Rischio Reale**
	Esecuzione contratti	BASSO	BASSO

Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
Misure di prevenzione centralizzate:	1,5,7,8
Misure di prevenzione decentrate:	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. - Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. - Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. - Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.

10.Attività: **Rilascio Permesso di Costruire Opere di Urbanizzazione**

Responsabile del processo: Funzionario /istruttore Ufficio Tecnico

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO

Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
Misure di prevenzione	1,5,8

centralizzate:	
Misure di prevenzione decentrate:	- Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. - Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. - Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia. - Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. - Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico. - Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

11.Attività **Attestazione idoneità abitativa/conformità igienico sanitaria**

Responsabile del processo: Funzionario /istruttore Ufficio Tecnico

Area di Rischio		**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
Misure di prevenzione centralizzate:	1,6

Misure di prevenzione decentrate:	-Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. – Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. - Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. - Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.

12.Attività **Conferimento incarichi professionali**

Responsabile del processo: Funzionario EQ/istruttore per area di competenza

Area di Rischio		**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
	Procedure di affidamento di incarico	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
Misure di prevenzione centralizzate:	1,5,8,9
Misure di prevenzione decentrate	- Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi -Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. - Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

13.Attività: **Gara d'appalto per l'acquisto di beni e/o fornitura di servizi sopra/sotto soglia comunitaria**

Responsabile del processo: Funzionario EQ/istruttore per area di competenza

Area di Rischio	**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**

	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO	

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
Misure di prevenzione centralizzate:	1,5,7,8
Misure di prevenzione decentrate:	- Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. -Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. - Applicazione linee guida ANAC in materia di appalti e contratti. - Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

14.Attività **Rilascio Permesso di Costruire, SCIA varianti a permessi di costruire**

Responsabile del processo: Funzionario /istruttore servizio tecnico

Area di Rischio		**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
	Autorizzazioni	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
Misure di prevenzione centralizzate:	1,2,5,8
Misure di prevenzione decentrate:	-Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. -Predisposizione di linee guida operative e procedure standardizzate per il calcolo degli oneri a carico del privato e loro eventuale rateizzazione, sui contenuti delle fideiussioni, sul calcolo e modalità di copertura e riscossione degli interessi, definizione dei criteri di proroga dei termini, revoca e variante dei permessi di costruire ecc. -Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico. -Applicazione dei principi previsti dal progetto di legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del erritorio. - Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico

15.Attività **Autorizzazione servizi di trasporto pubblico eseguito da privati**

Responsabile del processo: Funzionario EQ / istruttore del Servizio amministrativo

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	
Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	
Misure di prevenzione centralizzate:	2,8
Misure di prevenzione decentrate:	- predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

16.Attività **Autorizzazione subingresso taxi/N.C.C.**

Responsabile del processo:
Funzionario / istruttore del Servizio amministrativo

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate:	5,8
Misure di prevenzione decentrate:	- Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate – Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 8. monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico. - Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni

17.Attività **Controllo esecuzione contratti e liquidazione fatture**

Responsabile del processo: Funzionario EQ/istruttore per area di competenza

Area di Rischio		**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante

Misure di prevenzione centralizzate:	1,8
Misure di prevenzione decentrate:	-Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. -Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.

	- Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti

18.Attività **Gara d'appalto per l'acquisto di beni e/o fornitura di servizi**

Responsabile del processo: Funzionario EQ/istruttore per area di competenza

Area di Rischio	**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
Procedure di scelta dei contraenti	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
Misure di prevenzione centralizzate:	1,5,8,10
Misure di prevenzione decentrate:	-Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi -Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. -Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità. - Predisposizione a applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti;- attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

19.Attività **Gestione Passi Carrai, rilascio, revoca, modifica, subentro passi carrai**

Responsabile del processo: Funzionario /istruttore Servizio tecnico

	Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
	Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate:	5,8
Misure di prevenzione decentrate:	- Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni

20.Attività **Gestione segnalazioni presentate dai cittadini**

Responsabile del processo: Funzionario EQ / istruttore per area di competenza

	Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate:	-Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. -Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.

21.Attività **Ordinanze di regolamentazione permanenti e temporanee della circolazione ai sensi del Codice della Strada**

Responsabile del processo: istruttore dell'area di vigilanza

Area di Rischio	**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
Atti autoritativi	BASSO	BASSO

Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate:	7. predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

22.Attività **Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti in materia di pubblica incolumità**

Responsabile del processo: Funzionario EQ / istruttore Area amministrativa

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
	Atti autoritativi	BASSO	BASSO

Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate:	2. predisposizione e applicazione linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

23.Attività **Definizione accordi di pianificazione**

Responsabile del processo: Funzionario /istruttore Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
	Atti di pianificazione e regolazione	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
Misure di prevenzione centralizzate:	1,2,3,5
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 4.Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia. 7.predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 10. Applicazione linee guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli dilegalità. 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente. 12. Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del

24.Attività: **Certificato di Destinazione Urbanistica**

Responsabile del processo:
Funzionario /istruttore Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
Misure di prevenzione centralizzate:	1,6
Misure di prevenzione decentrate:	8.Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico di acquisizione delle pratiche e della completezza della documentazione necessaria per l'istruttoria delle stesse.

25.Attività: **Pareri urbanistici**

Responsabile del processo:
Funzionario /istruttore del Servizio tecnico

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale

	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
Misure di prevenzione centralizzate:	1,5,8
Misure di prevenzione decentrate:	7.Predisposizioni di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione con gli opportuni riferimenti normativi al fine di limitare la discrezionalità nell'adozione di scelte, attenendosi alle eventuali direttive fornite in fase di controllo interno sugli atti amministravi.8.Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico di acquisizione delle pratiche e della completezza della documentazione necessaria per l'istruttoria delle stesse.

26.Attività: **Strumenti di Pianificazione Urbanistica e loro Varianti (comprese istanze di modifica destinazioni urbanistiche)**

Responsabile del processo: Funzionario/ Istruttore del Servizio tecnico

	Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
	Atti di pianificazione e regolazione	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
14	Mancata segnalazione accordi collusivi
Misure di prevenzione centralizzate:	1,2,3,5
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2.Attuazione atto di indirizzo "Piano Strategico" per garantire la realizzazione delle linee di mandato. 4.Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia. 12.Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico-edilizi e opere a carico di privati. 14.Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso incontri, tavoli di lavoro con categorie, ordini professionali e cittadini.

27.Attività: **Acquisizione gratuita beni in esecuzione convenzioni urbanistiche**

Responsabile del processo: **F**unzionario /istruttore del Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
	Esecuzione dei contratti	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Omissione dei controlli di merito o a campione
	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità
Misure di prevenzione centralizzate:	7,12,13,14
Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

28.Attività: **Acquisto oneroso bene immobile**

Responsabile del processo: **F**unzionario EQ del Servizio tecnico

	Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale	
	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO	

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
Misure di prevenzione centralizzate:	7,8,10
Misure di prevenzione decentrate:	5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture

28.Attività: **Alienazione beni comunali a trattativa diretta ed asta pubblica**

Responsabile: Funzionario /istruttore del Servizio tecnico

Area di Rischio		**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
Misure di prevenzione centralizzate:	7,8,10
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

29.Attività: **Esecuzione contratti**

Responsabile del processo: Funzionario EQ/ istruttore per area di competenza

Area di Rischio		**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Omissione dei controlli di merito o a campione
	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
Misure di prevenzione centralizzate:	7,12,13,14
Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

30.Attività: **Incarichi notarili per rogito atti**

Responsabile del processo: Funzionario EQ /istruttore per area di competenza

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Procedure di affidamento di incarico	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	
Misure di prevenzione centralizzate:	9,10
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

30.Attività: **Indennità relative all'uso dei beni comunali**

Responsabile del processo: Funzionario / istruttore servizio tecnico

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
Misure di prevenzione centralizzate:	2,7,12
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

31Attività: **Ordinanze/diffide relative al patrimonio pubblico**

Responsabile del processo: Funzionario EQ/ istruttore del servizio tecnico

Area di Rischio	**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
Atti autoritativi	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

32.Attività: **Redazione conto del patrimonio**

Responsabile del processo: Funzionario EQ Servizio finanziario

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
	Atti di pianificazione e regolazione	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
Misure di prevenzione centralizzate:	13,14,15
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

33.Attività: **Redazione piano alienazioni**

Responsabile del processo: Funzionario /istruttore Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
	Atti di pianificazione e regolazione	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

34.Attività: **Registrazioni e certificazioni inventario immobili**

Responsabile del processo: Funzionario EQ servizio finanziario

Area di Rischio	**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio
Misure di prevenzione centralizzate:	6,
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

35.Attività: **Rilascio autorizzazioni per installazione cappotto termico facciate edifici prospicienti aree pubbliche**

Responsabile del processo: Funzionario /istruttore Servizio tecnico

Area di Rischio	**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
Procedure di controllo	MEDIO	BASSO

N.	**Natura dei Rischi**
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate:	6
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

36.Attività: **Rilascio concessioni di Fabbricati**

Responsabile del processo: Funzionario /istruttore Servizio tecnico

Area di Rischio	**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
Concessioni	MEDIO	MEDIO

N.	**Natura dei Rischi**
	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate:	3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità

37.Attività: **Stipulazione contratti di affitto attivi**

Responsabile del processo:
Funzionario EQ Servizio finanziario

Area di Rischio	**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
Misure di prevenzione centralizzate:	7,8,10

Misure di prevenzione decentrate:	3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità

38.Attività: **Transazioni di liti pendenti**

Responsabile del processo: Funzionario EQ/istruttore per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi

	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
Misure di prevenzione centralizzate:	8,10,
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

40.Attività: **Valutazione /stima immobili**

Responsabile del processo: Funzionario /istruttore Servizio tecnico

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio	
Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati	
Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione	
Misure di prevenzione centralizzate:	6
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

41.Attività: **Autorizzazioni per stalli di sosta personalizzati invalidi**

Responsabile del processo: Funzionario EQ/ istruttore Servizio amministrativo

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Autorizzazioni	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	
Misure di prevenzione	8

centralizzate:	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico

42.Attività: **Autorizzazioni scavi privati per sottoservizi tecnologici**

Responsabile del processo: funzionario /istruttore servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
Misure di prevenzione centralizzate:	2,8
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico

43.Attività: **Rilascio autorizzazioni - certificazioni**

Responsabile del processo: Funzionario EQ/ istruttore per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
	Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate:	11. predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione ad attività soggette ad autorizzazioni e autocertificazioni

44.Attività: **Affidamento di servizi di ingegneria e architettura**

Responsabile del processo: Funzionario EQ /istruttore Servizio tecnico

Area di Rischio		**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
7	Procedure di affidamento di incarico	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi

3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
Misure di prevenzione centralizzate:	4,5,6,8,9

Misure di prevenzione decentrate:	4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida Anac in Materia, 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione, 10 Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti

45.Attività: **Nomina Commissari di Gara**

Responsabile del processo: Funzionario EQ/istruttore per area di competenza

Area di Rischio	**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
Procedure di scelta dei contraenti	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
Misure di prevenzione centralizzate:	4,5,8,9
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilita' per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia, 7 - Predisporre atti

46. Attività Predisposizione Atti di gara

Responsabile di processo: Funzionario EQ/ istruttore per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
Misure di prevenzione centralizzate:	5,8,10
Misure di prevenzione decentrate:	4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia, 10 - Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti

47.Attività: **Risarcimento danni a privati**

Responsabile del processo: Funzionario EQ
Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione
Misure di prevenzione centralizzate:	2,8
Misure di prevenzione decentrate:	8. monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 11. predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a attività soggetto ad autorizzazioni e verifiche;

48.Attività: **Acquisti – affidamenti diretti – gare di appalto**

Responsabile del processo: Funzionario EQ/ istruttore per area di competenza

	Area di Rischio	**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvigionamento si beni, servizi e lavori
Misure di prevenzione centralizzate:	1- 8 - 10
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 4 Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia 5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture 10 Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti

49.Attività: **SCIA CILA , ATTI – PROVVEDIMENTI DI EDILIZIA PRIVATA**

Responsabile del processo: Funzionario /istruttore Servizio tecnico

Area di Rischio	**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
Procedure di controllo	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi

	Omissione dei controlli di merito o a campione
	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
Misure di prevenzione centralizzate:	1,2
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2.Applicazione delle delibere, atti, normative regionali e comunali, operatve e procedimentali standardizzate per il calcolo degli oneri a carico del privato e loro eventuale rateizzazione, sui contenuti delle fideiussioni, sul calcolo e modalità di copertura e riscossione degli interessi,sui criteri di proroga dei termini. 8.Applicazione della legge regionale e della delibera regionale per lo svolgimento dei controlli a campione delle pratiche SCIA e CILA disposte in istruttoria di merito a seguito dei sorteggi di quelle pervenute. 12.Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio.

50.Attività: **Segnalazioni di Conformità edilizia e agibilità**

Responsabile del processo: Funzionario /istruttore Servizio tecnico

Area di Rischio	**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**

	Registrazioni e rilascio certificazioni	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
	Omissione dei controlli di merito o a campione
Misure di prevenzione centralizzate:	1,6
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 8.Applicazione della legge regionale e della delibera regionale per lo svolgimento dei controlli a campione delle pratiche SCEA disposti in istruttoria di merito a seguito dei sorteggi di quelle pervenute.

51.Attività: **Attività incarichi di progettazione, progetti PNRR**

Responsabile del processo:
Funzionario EQ/istruttore per area di competenza

Area di Rischio		**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
	Atti di pianificazione e regolazione	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
	Omissione dei controlli di merito o a campione
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
	Mancata segnalazione accordi collusivi
Misure di prevenzione centralizzate:	5 – 8
Misure di prevenzione decentrate:	2 predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 4 attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Giude ANAC in materia; 7 Predisposzione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

52.Attività: **Attuazione e gestione investimenti PNRR**

Responsabile del processo: Funzionario / istruttore per area di competenza

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale

N. Natura dei Rischi

Misure di prevenzione centralizzate:	
Misure di prevenzione decentrate:	

Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2.Applicazione delle delibere, atti, normative regionali e comunali, operatve e procedimentali standardizzate per il calcolo degli oneri a carico del privato e loro eventuale rateizzazione, sui contenuti delle fideiussioni, sul calcolo e modalità di copertura e riscossione degli interessi,sui criteri di proroga dei termini. 8.Applicazione della legge regionale e della delibera regionale per lo svolgimento dei controlli a campione delle pratiche SCIA e CILA disposte in istruttoria di merito a seguito dei sorteggi di quelle pervenute. 12.Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio.

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

DIPARTIMENTO RISORSE

52.Attività **Affidamento incarichi di formazione**

Responsabile del processo:
Funzionario EQ/ istruttore del Servizio amministrativo

	Area di Rischio	**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
	Procedure di affidamento di incarico	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
Misure di prevenzione centralizzate:	5,8
Misure di prevenzione decentrate:	2- applicazione del criterio di rotazione (in caso di indagine di mercato) - invitare se possibile, almeno 5 agenzie formative 7-redazione di atti motivati e di chiara e puntuale formulazione

53.Attività **Gestione rapporto di lavoro, compresi i procedimenti disciplinari**

Responsabile del processo: Funzionario EQ del Servizio finanziario

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
	Atti autoritativi	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate:	1-rispetto obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

54.Attività **Procedure di selezione del personale**

Responsabile del processo: Funzionario EQ del Servizio finanziario

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
9	Procedure di selezione e valutazione del personale	ALT	MEDIO

		O	

N. Natura dei Rischi

2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
Misure di prevenzione centralizzate:	4, 8
Misure di prevenzione decentrate:	1- Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione alle commissioni di concorso. 4 - Attuazione Piano della Trasparenza 7 - predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara formulazione - indicazione curriculum membri di commissioni

55.Attività **Procedure relative ai controlli delle timbrature**

Responsabile del processo: Funzionario EQ/del Servizio finanziario

Area di Rischio	**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Omissione dei controlli di merito o a campione
Misure di prevenzione centralizzate:	2,8
Misure di prevenzione	2-Organizzazione di strumenti di verifica rispetto all'applicazione del codice di comportamento

decentrate:	

56.Attività **Relazioni sindacali**

Responsabile del processo: **F**unzionario EQ/ del Servizio finanziario

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Procedure di selezione e valutazione del personale	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate:	1-rispetto obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

57.Attività **Rilascio Certificazioni**

Responsabile del processo: Funzionario / istruttore per area di competenza

	Area di Rischio	**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio
Misure di prevenzione centralizzate:	2,6
Misure di prevenzione decentrate:	2-adozione di linee guida

58.Attività **Rilascio autorizzazioni svolgimento incarichi esterni**

Responsabile del processo: Funzionario EQ/ istruttore per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
	Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
Misure di prevenzione centralizzate:	4
Misure di prevenzione decentrate:	4-attuazione piano della trasparenza

59.Attività **Valutazione del personale**

Responsabile del processo: Segretario comunale

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale

	Procedure di selezione e valutazione del personale	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate:	2- monitoraggio su realizzazione riunioni periodiche dei dipendenti con i rispettivi responsabili/dirigenti

60.Attività **Certificati di trattamento economico e di servizio ai fini pensionistici**

Responsabile del processo: Funzionario EQ/ del Servizio finanziario

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio
Misure di prevenzione centralizzate:	3
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 3 - Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione e controllo.

Attività: 100 **Accesso agli atti**

Responsabile del processo: Funzionario EQ/istruttore del Servizio amministrativo

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale

8	Prestazione Servizi	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate:	2.Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;

60.Attività: **Gestione di segnalazioni, esposti, suggerimenti e reclami dei cittadini**

Responsabile del processo: Funzionario EQ/ istruttore per area di competenza

Area di Rischio		**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
	Procedure di controllo	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate:	2.Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;

62.Attività: **Esecuzione e rendicontazione dei contratti**

Responsabile del processo:
Funzionario EQ/ istruttore per area di competenza

Area di Rischio		**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Omissione dei controlli di merito o a campione
	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
Misure di prevenzione centralizzate:	1,8
Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia; 7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione; 10 applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti.

63.Attività: **Accertamento imposte e tasse comunali**

Responsabile del processo:
Funzionario EQ/ istruttore del Servizio Tributi

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
Misure di prevenzione centralizzate:	2
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.

64.Attività: **Autorizzazione installazione impianti pubblicitari**

Responsabile del processo: Funzionario / istruttore del Servizio tecnico

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Atti autoritativi	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	
Misure di prevenzione centralizzate:	2
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.

65.Attività: **Contratti per affidamento di servizi**

Responsabile del processo: Funzionario EQ/ istruttore per area di competenza

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale

	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
Misure di prevenzione centralizzate:	2
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.

66.Attività: **Rateizzazioni imposte e tasse arretrati**

Responsabile del processo: Funzionario EQ del Servizio tributi

Area di Rischio	**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
Misure di prevenzione centralizzate:	8

Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 8 Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure Dirigenziali

67.Attività: **Rimborso imposte e tasse comunali**

Responsabile del processo: Funzionario EQ/ istruttore del servizio tributi

Area di Rischio		**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
Misure di prevenzione centralizzate:	2 - 8
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti □su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico

Misure di prevenzione	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 3 - Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione e controllo.

decentrate:	

68.Attività: **Procedura di scelta dei contraenti**

Responsabile del processo: Funzionario EQ/ istruttore per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
Misure di prevenzione centralizzate:	5
Misure di prevenzione decentrate:	'Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 1- acquisizione delle dichiarazioni in ordine all'inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico).Verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, di protocolli comportamentali e adozione di procedure strandardizzate, 10 - Applicazione delle Linee Guida ANAC in materia di contratti, 11 - Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: a) esecuzione di contratti; b) attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; c) dichiarazioni e autocertificazioni; d) in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi Settori dell'Ente

69.Attività: **ENTRATE: Attivazione procedure di riscossione coattiva per le entrate tributarie , patrimoniali da servizi**

Responsabile del processo: Funzionario EQ del Servizio tributi e finanziario

	Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
Misure di prevenzione centralizzate:	2
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2-Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.

70.Attività: **PAGAMENTI: Effettuazione dei pagamenti nel rispetto dell'ordine di arrivo in ragioneria e in base alla scadenza della fattura**

Responsabile del processo: Funzionario EQ del Servizio finanziario

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
	Esecuzione dei contratti	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Omissione dei controlli di merito o a campione
	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità
Misure di prevenzione centralizzate:	2
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2-Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.

71.Attività: **Procedure di acquisto servizi e forniture**

Responsabile del processo: Funzionario EQ/ istruttore per area di competenza

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale

	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori
Misure di prevenzione centralizzate:	5,8
Misure di prevenzione decentrate:	1 - dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara 7 - predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara formulazione 10- adeguati criteri di scelta del contraente, privilegiando l'offerta economicamente più vantaggiosa

Concessione aree demaniali,

72.Attività **Concessione occupazione spazi ed aree pubbliche**

Responsabile del processo: Funzionario / istruttore del Servizio tecnico

	Area di Rischio	**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
	Concessioni	MEDIO	MEDIO

N.	**Natura dei Rischi**
	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate:	2,5,8
Misure di prevenzione decentrate:	7 predisposizione di atti adeguatamente motivati 8- monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti e rispetto del criterio cronologico 2- adozione di criteri e linee guida

Attività: 73 **Contributi economici per eventi e/o manifestazioni di carattere culturale turistico**

Responsabile del processo: Funzionario EQ/istruttore del Servizio amministrativo

Area di Rischio		**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
	Omissione dei controlli di merito o a campione
Misure di prevenzione centralizzate:	1,7
Misure di prevenzione decentrate:	3- adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta - 7- predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

Attività: 74 **Gare d'appalto per l'acquisto di beni e la fornitura di servizi**

Responsabile del processo: Funzionario EQ/ istruttore per area di competenza

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvigionamento si beni, servizi e lavori
	Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti
Misure di prevenzione centralizzate:	5,8,10
Misure di prevenzione decentrate:	1 - dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara 7 - predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara formulazione 10- adeguati criteri di scelta del contraente, privilegiando l'offerta economicamente più vantaggiosa

Attività: 7 5 **Rilascio licenze per spettacoli/trattenimenti a carattere temporaneo, organizzati da soggetti pubblici e privati**

Responsabile del processo: Funzionario / istruttore del Servizio tecnico

	Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
	Autorizzazioni	ALTO	MEDIO

N.	Natura dei Rischi
	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate:	1-verifica dell'obbligo di astensione in caso di conflitto interessi 8-montoraggio tempi su instanza di parte e rispetto criterio cronologico - 12 - predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo

Attività: 76 **Attività di controllo della regolarità contributiva**

Responsabile del processo: Funzionario /istruttore per area di competenza

	Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
0	Procedure di controllo	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
	Omissione dei controlli di merito o a campione
Misure di prevenzione centralizzate:	8,3
Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività d

Attività :

77 **Autorizzazione apertura grande/media struttura di vendita**

Responsabile del processo: Funzionario /istruttore del Servizio tecnico

Area di Rischio		**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
2	Autorizzazioni	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate:	8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico

78.Attività: **Autorizzazioni sanitarie**

Responsabile del processo: Funzionario / istruttore del Servizio tecnico

	Area di Rischio	**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
	Autorizzazioni	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico

79.Attività: **Manifestazioni culturali -turistiche**

Responsabile del processo: Funzionario / istruttore del Servizio tecnico

Area di Rischio	**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
Misure di prevenzione centralizzate:	2,7
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.

Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

80.Attività: **Rilascio Autorizzazioni commercio area pubblica con posteggio/itinerante.**

Responsabile del processo: Funzionario / istruttore del Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
	Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
Misure di prevenzione centralizzate:	8,5
Misure di prevenzione decentrate:	8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività

81.Attività: **Rilascio autorizzazioni e concessioni commercio area pubblica con posteggio**

Responsabile del processo: Funzionario / istruttore del Servizio tecnico

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale

	Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Omissione dei controlli di merito o a campione
Misure di prevenzione centralizzate:	8,5
Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività d

82.Attività: 124 **S.C.I.A. Apertura esercizio vicinato etc**

Responsabile del processo: Funzionario / istruttore del Servizio tecnico

Area di Rischio	**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
Procedure di controllo	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
	Omissione dei controlli di merito o a campione
Misure di prevenzione centralizzate:	2,8

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti;

83.Attività: **Concessione contributi economici a soggetti pubblici/privati per attività istituzionale di carattere culturale e sportivo**

Responsabile del processo: Funzionario EQ del Servizio Cultura- Turismo

	Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
	Omissione dei controlli di merito o a campione
Misure di prevenzione centralizzate:	1,7
Misure di prevenzione decentrate:	3- adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7- predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 2-predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

84.Attività: **Concessione onerose o gratuite di sale comunali**

Responsabile del processo: Funzionario / istruttore del servizio tecnico

	Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
	Concessioni	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
Misure di prevenzione centralizzate:	1,7
Misure di prevenzione decentrate:	3- adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7- predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 4 attuazione piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia

85.Attività: **Convenzioni/concessioni per la gestione di impianti sportivi comunali**

Responsabile del processo: Funzionario / istruttore del Servizio tecnico

	Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
	Concessioni	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
	Omissione dei controlli di merito o a campione
	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità
Misure di prevenzione centralizzate:	2,5,2,8
Misure di prevenzione decentrate:	2-predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 8-Monitoraggio dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e controllo del rispetto del criterio cronologico 3-Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità 1 - dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commisisoni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

86.Attività: **Procedura per l'affidamento di incarichi per prestazioni occasionali**

Responsabile del processo: Funzionario EQ/ istruttore per area di competenza

	Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
	Procedure di affidamento di incarico	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
Misure di prevenzione centralizzate:	5,8
Misure di prevenzione decentrate:	2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7-redazione di atti motivati e di chiara e puntuale formulazione

87.Attività **Albo Presidenti di seggio, scrutatori, Giudici Popolari - aggiornamento annuale o biennale (iscrizioni e cancellazioni)**

Responsabile del processo: Funzionario EQ/ istruttore per area di competenza

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio	
Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	
Misure di prevenzione centralizzate:	3 - 5 - 6
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate, Attuazione dei controlli previsti dalla normativa vigente da parte della Corte d'appello, della Commissione elettorale comunale, della commissione per l'aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari

88.Attività: **Autentiche di copia, di firma, legalizzazione di foto – passaggi di proprietà beni mobili**

Responsabile del processo: Funzionario EQ/ istruttore per area di competenza

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
Misure di prevenzione centralizzate:	3 - 5 - 6
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare 2 predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate,

89.Attività **Autorizzazioni alla inumazione, tumulazione, esumazione, estumulazione**

Responsabile del processo: Funzionario EQ/istruttore del servizio amministrativo

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
	Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
Misure di prevenzione centralizzate:	3 - 5
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello in particolare 9 rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari per gli utenti delle singole operazioni cimiteriali

90.Attività: **Certificati singoli e cumulativi di godimento dei diritti politici e di iscrizione nelle liste elettorali**

Responsabile del processo: Funzionario / istruttore del Servizio amministrativo

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
Misure di prevenzione centralizzate:	3 - 5 - 6
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello. Adozione di procedure standardizzate, che prevedano l'autenticazione delle persone abilitate ad operare sugli □archivi e che consentano di attribuire livelli differenziati di □autorizzazione ad apportare modifiche delle banche dati

91.Attività **Concessione loculi: stipula e perfezionamento contratti – subentri – riscossione canoni**

Responsabile del processo: Funzionario EQ/ istruttore del Servizio amministrativo

Area di Rischio		**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
	Concessioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
Misure di prevenzione centralizzate:	3 - 5
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare 8 monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 9 rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe dei servizi cimiteriali

16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
Misure di prevenzione centralizzate:	5 – 8
Misure di prevenzione decentrate	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 9 rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe dei servizi cimiterialil

:	

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 6	**Concessione aree cimiteriali tombe di famiglia: emanazione bando, formazione graduatoria di merito, riscossione** **Responsabile del processo** : funzionario EQ /istruttore

Area di Rischio		**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
3	Concessioni	MEDIO	BASSO

N.	**Natura dei Rischi**
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione

Misure di prevenzione centralizzate:	3 – 8
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in paRticolare 7 predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione 9 rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe dei servizicimiteriali 1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

92.Attività **Formazione, rettifica, trascrizione e annotazioni a margine atti di matrimonio – nascita – cittadinanza – morte**

Responsabile del processo: Istruttore dei servizi di stato civile

Area di Rischio	**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
Misure di prevenzione centralizzate:	3 - 5 - 6
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate. Attuazione dei controlli previsti dalla normativa vigente da parte della Prefettura con redazione di appositi verbali di ispezione.

93.Attività: **Iscrizioni – cancellazioni – aggiornamento liste elettorali**

Responsabile del processo : Istruttore del servizio elettorale

Area di Rischio	**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate:	3 - 5 - 6
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate, Attuazione dei controlli previsti dalla normativa vigente da parte della Prefettura e della Commissione Elettorale Circondriale

94.Attività **Iscrizioni – variazioni – cancellazioni anagrafiche - pratiche di iscrizione AIRE - verifica requisiti di regolarità dei soggetti**

Responsabile del processo:Istruttore dei servizi demografici

Area di Rischio		**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
Misure di prevenzione centralizzate:	3 - 5 - 6
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare - predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate, che prevedano l'autenticazione delle persone abilitate ad operare sugli archivi e che consentano di attribuire livelli differenziati di autorizzazione ad apportare modifiche delle banche dati - predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate, Attuazione dei controlli previsti dalla normativa vigente da parte della Prefettura con redazione di appositi verbali di ispezione.

95.Attività **Lampade votive: installazione, manutenzione, scollegamenti, pagamento canone**

Responsabile del processo: Funzionario / Istruttore dei servizi amministrativi

Area di Rischio		**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
6	Esecuzione dei contratti	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
Misure di prevenzione centralizzate:	3 – 8
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello in particolare 9 rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari per gli utenti delle singole operazioni cimiteriali

	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
Misure di prevenzione centralizzate:	3 – 5 – 8
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello in particolare 9 rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari per gli utenti delle singole operazioni cimiteriali 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

96.Attività **Ricevimento accordi di separazione e divorzio**

Responsabile del processo: istruttore del servizio stato civile

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti nel piano di primo livello; 2. predisposizione di linee guida operative, protocolli corpontamentali e adozione di procedure

97.Attività **Riconoscimento e conservazione dichiarazioni anticipate di trattamento DAT**

Responsabile del processo :istruttore dei servizi demografici

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio
Misure di prevenzione centralizzate:	3- 6
Misure di prevenzione decentrate:	Quelle previste dal piano di primo livello ed in particolare: - 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate -

98.Attività **Riconoscimento cittadinanza italiana ai discendenti jure sanguiniis**

Responsabile del processo: istruttore dei servizi di stato civile

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Procedure di controllo	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

Omissione dei controlli di merito o a campione	
Misure di prevenzione centralizzate:	2- 3 - 7
Misure di prevenzione decentrate:	Quelle previste dal piano di primo livello ed in particolare: - 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a dichiarazioni e autocertificazioni

99.Attività **Rilascio autorizzazioni al trasporto di resti fuori comune**

Responsabile del processo: Istruttore dei servizi di stato civile

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate:	3
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare 9 rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe dei servizi cimiterialil

100.Attività **Rilascio autorizzazioni alla cremazione – dispersione – affidamento familiare – seppellimento – trasporto**

Responsabile del processo:Istruttore dei servizi demografici

Area di Rischio		**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO

N.	**Natura dei Rischi**
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
Misure di prevenzione centralizzate:	3 - 5 - 6
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello, 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

Attività: 22 **Trasferimenti - movimentazioni interne ai loculi - tombe di famiglia - interventi sanitari**

Funzionario /Istruttore dei servizi amministrativi

Area di Rischio		**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
1	Atti autoritativi	BASSO	BASSO

1			

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
Misure di prevenzione centralizzate:	3
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti nel piano di primo livello; 2. predisposizione di linee guida operative, protocolli corpontamentali e adozione di procedure

101.Attività: **Concessioni immobili ad Associazioni**

Responsabile del processo :Funzionario/Istruttore del servizio tecnico

Area di Rischio		**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
3	Concessioni	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione	3) Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità

decentrate:	

102.Attività: **Contributo per barriere architettoniche**
Responsabile del processo Funzionario / istruttore del Servizio tecnico

Area di Rischio		**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
Misure di prevenzione centralizzate:	2
Misure di prevenzione decentrate:	7) Predisporre atti adeguamenti motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione

Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 4 Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia 5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture 10 Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti

103.Attività: Servizio trasporto scolastico

Responsabile del processo: **Funzionario/I**struttore dei servizi scolastici

Area di Rischio	**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

Omissione dei controlli di merito o a campione	
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate:	9) Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione dei servizi erogati

Attività: 81 **Accesso ai documenti. Legge 241/90**

Responsabile del processo **Funzionario/I**struttore per area di competenza

	Area di Rischio	**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
	Prestazione Servizi	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
Misure di prevenzione centralizzate:	6,1
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche - dichiarazioni e autocertificazioni - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;

104.Attività	**cerimoniale, servizi di rappresentanza** **Responsabile del processo** **Funzionario/I**struttore dei servizi amministrativi	fin qui

Area di Rischio		**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
8	Prestazione Servizi	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
Misure di prevenzione centralizzate:	6,1
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;

105.Attività	**Controlli, sanzioni, sequestri per infrazioni al codice della strada** **Responsabile del processo** Funzionario/Istruttore dei servizi Polizia locale	PO Cinzia Ronconi

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	ALTO	MEDIO

N.	Natura dei Rischi
8	Omissione dei controlli di merito o a campione
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate:	2,4
Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia; 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

106.Attività	**Notifica atti amministrativi e giudiziari**
	Responsabile del processo **Funzionario/I**struttore dei servizi Polizia locale

Area di Rischio		**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
8	Prestazione Servizi	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
Misure di prevenzione centralizzate:	6,1
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

107.Attività **Rilevazione incidenti stradali e infortunistica stradale**

Responsabile del processo Funzionario/Istruttore dei servizi Polizia locale

Area di Rischio		**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
10	Procedure di controllo	MEDIO	MEDIO

N.	**Natura dei Rischi**
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
8	Omissione dei controlli di merito o a campione
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate:	2
Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia; 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

108.Attività **Trattamento Sanitario Obbligatorio/Accertamento Sanitario Obbligatorio. Legge 180/1978**

Responsabile del processo Funzionario/Istruttore dei servizi Polizia locale

Area di Rischio		**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
8	Prestazione Servizi	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
Misure di prevenzione centralizzate:	6,1
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;

109.Attività **Vigilanza stradale per viabilità e traffico, presidio scuole, mercati, fiere, nodi stradali.**

Responsabile del processo Funzionario/Istruttore dei servizi Polizia locale

Area di Rischio		**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità
Misure di prevenzione centralizzate:	2,4

Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia.

110.Attività: **Gestione atti contravvenzionali**

Responsabile del processo
Funzionario/Istruttore dei servizi Polizia locale

Area di Rischio		**Rischio Teorico**	**Rischio Reale**
10	Procedure di controllo	MEDIO	BASSO

N.	**Natura dei Rischi**
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate:	2
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 8 - monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Approvazione progetti Rischio teorico: basso Rischio reale: basso	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione misure in materia di trasparenza	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	La scelta del RUP avviene tra i tecnici in servizio presso l'Ente, in relazione all'inquadramento giuridico ed alle caratteristiche professionali nonchè al numero delle procedure già in gestione; la nomina del RUP avviene prima dell'approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica per gli interventi inseriti in programmazione o, quando non previsti, contestualmente alla decisione di attuare interventi; l'indicazione del RUP e del gruppo di progettazione viene comunicata al RPC/Segretario generale e all'ufficio sistemi incentivanti.	
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari				
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione			
	7. Illegittima gestione dei dati in	5. Adozione di attività formative	9. Rendere pubbliche le		

	possesso dell'Amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio	per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati		
	15. Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	Approvazione degli studi di fattibilità/progetti di fattibilità tecnico-economica relativi ad interventi inseriti in programmazione anche di importo inferiore a 1.000.000 euro Utilizzo di apposito applicativo informatico finalizzato alla gestione del ciclo dell'opera pubblica che consente, fra l'altro, la standardizzazione degli atti, elaborati e procedimenti nonché l'ottimazione dei tempi di formazione degli atti stessi	
	16. Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi	Applicazione di prezziari in dotazione alla struttura organizzativa e resi pubblici per quanto non definito dai prezziari regionali	
	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per	2. Applicazione del	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di		

Validazione progetti Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	l'adozione di atti o provvedimenti	piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione	gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)		
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità		
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali				

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Procedure negoziate per l' affidamento di lavori, servizi e forniture Rischio teorico: alto Rischio reale: medio	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici	
	6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali	Approfondimenti sull'applicazione delle norme giuridiche relative all' affidamento di opere complementari Utilizzo dell'applicativo informatico Appalti&Contratti e-procurement per il sorteggio degli operatori economici da invitare alle procedure	

	previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare		informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture)	negoziate a seguito di manifestazione di interesse	
		8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure		Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità	
	15. Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori	10. Programmazione approvigionamento lavori, beni e servizi	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità		

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto		Misure da attivare
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale		
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali					
	4. Uso distorto e	5. Adozione di		Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i		

Predisposizione bando, lettera invito, disciplinare di gara per aggiudicazione nei lavori, servizi e forniture Rischio teorico: alto Rischio reale: alto	manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta	Audit con ufficio gare e contratti per la predisposione dei contenuti dei bandi di gara	
				Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici		
	5. Irregolare o	6. Sviluppare un sistema informatico		Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi		

	inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc	che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali		inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei		
				Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare Utilizzo dell'applicativo informatico Appalti&Contratti e-procurement per il sorteggio degli operatori economici da invitare alle procedure ristrette e a quelle di cui all'art. 91 del Codice dei Contratti		

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

	6. Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi	Verifica puntuale da parte dell’Economato della possibilità di accorpare le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei		
	14. Mancata segnalazione accordi collusivi					

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto		Misure da attivare
Composizione commissioni di gara Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	3. Verificazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare	Attuazione "Indirizzi generali per la gestione della fase transitoria, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del D. Lgs. 50/2016 in materia di nomina della commissione aggiudicatrice nelle procedure di affidamento con l'offerta economicamente piu' vantaggiosa" di cui alla nota del Segreterio Generale prot. n. 254848 del 01/12/2016		
	5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità			
			15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi			
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	7. Predisporre atti adeguatamente	Pubblicazione dei punteggi		

Valutazione offerte in sede di gara Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	selezione al fine di favorire soggetti particolari		motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	assegnati alle offerte tecniche	Audit con Avvocatura civica e ufficio gare e contratti per le problematiche più rilevanti emergenti in sede di gara	
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione				
	5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.	3. Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	Monitoraggio di indicatori sintomatici di possibili accordi collusivi. Al proposito l'Ente utilizza anche la banca dati on-line CERVED (descritta nella contromisura n. 10)		
	12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio				
	14. Mancata segnalazione accordi collusivi	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali				

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto		Misure da attivare
Verifica aggiudicazione e stipulazione contratto Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice	Audit con avvocatura civica per le problematiche più significative	
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione		Verifica della completezza e regolarità degli atti da allegare ai contratti		
	8. Omissione dei controlli di merito o a campione	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo			
	10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati					
	12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti					

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
	9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti. Negli atti di approvazione vengono citate le norme di riferimento, le ragioni tecniche che richiedono le varianti e viene data dimostrazione del non superamento dei limiti di legge	
Perizia di variante Rischio teorico: alto Rischio reale: medio	13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione	9. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati		
		5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	10. Applicazione	Pubblicazione, contestualmente	

	10. Errata ed insufficiente stima del valori del contratti	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti	
Concessione e proroghe/sospensioni Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Per le opere di natura e importo più significativi: nomina del collaudatore in corso d'opera/ nomina, di norma, di un collaudatore appartenente ad una struttura organizzativa diversa da quella del RUP e del DL	
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali				
	9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo		
	12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti				

			gestionale - applicazione protocolli di legalità		

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Gestione del cantiere e del contratto	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	4. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in	Per le opere di natura e importo più significativi: nomina del collaudatore in corso d'opera/ nomina, di norma, di un collaudatore appartenente ad una struttura organizzativa diversa da quella del RUP e del DL	
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio			
Rischio teorico: medio. Rischio reale: medio	9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	10. Applicazione Linea Guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità		
	11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute per l'Amministrazione				
	13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo		Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il

					ritardo
Autorizzazione al subappalto Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 9. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 10. Applicazione Linea Guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo apllicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi	Predisposizione di appositi modelli per la procedura di autorizzazione al subappalto (istanza di subappalto e dichiarazioni/autocertificazioni)	
	12. Alterazione e manipolazione e di dati, informazioni e documenti				
	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e		9. Monitoraggio e controllo dei		

Liquidazione SAL/acconti	requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 8. Omissione dei controlli di merito o a campione	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		
Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	10. Applicazione Linea Guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità		

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Certificato di regolare esecuzione e collaudi Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)	Per le opere di natura e importo più significativi: nomina del collaudatore in corso d'opera/ nomina, di norma, di un collaudatore appartenente ad una struttura organizzativa diversa da quella del RUP e del DL	
	11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione	9. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	6. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		
		8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 10. Applicazione Linea Guida ANAC in materia di appalti e		

			contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione regimi di regalia		

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali ocentralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Affidamento di incarichi professionali Rischio teorico: alto Rischio reale: medio	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	3. Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità	Disciplina dell'affidamento contenuta nel Titolo VIII del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	
	3. Motivazione generica e tautologica 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 procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Obbligo di dettagliare nell'avviso in modo chiaro i requisiti per partecipare alla selezione	

	5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc	4. Adozione di misure generali per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di	La Commissione tecnica interna, pur non essendo obbligatoria ai sensi dell'art. 75 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è fortemente raccomandata	
	6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi	Pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico e comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati	

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi ”semplificati” in materia di affidamenti dei contratti pubblici PNRR	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Validazione progetti ai sensi dell’art. 48,	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)		
	2. Inosservanza		2. Predisposizione e applicazione di linee guida		Attività di monitoraggio da

comma 2 del D.L. n. 77 del 2021 conv. In L. n. 108/2021 Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	3. Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo	operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. Predisposizione, approvazione ed utilizzo di check list dei diversi adempimenti propedeutici alla approvazione ed alla validazione dei progetti		parte dell'Unità di Audit
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		
	4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità,	8. Controllo di regolarità e	10. Applicazione Linee Guida		

	anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e delle procedure	ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità.		

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi ”semplificati” in materia di affidamenti dei contratti pubblici PNRR	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell’offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell’intervento, attraverso l'applicativo Teamgantt in uso presso l'ente ed il sistema Regis, al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.

Procedure negoziate e aperte per l'affidamento di lavori, servizi e forniture ai sensi dell' art. 48, comma 3, del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021 Rischio teorico: alto Rischio reale: medio	4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	operano nelle aree maggiormente a rischio	2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate Predisposizione, approvazione ed utilizzo di check list dei diversi adempimenti propedeutici redazione dei bandi di gara ed allo svolgimento delle procedure di affidamento	Audit con U.O. Progetti Europei e Pari Opportunità per predisposizione di clausole di gara specifiche per le condizionalità del PNRR, modulistica condivisa ecc.	Verifiche sui titolari effettivi ai sensi dei Manuali di rendicontazione di ciascuna misura PNRR.
	6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture)	Approfondimenti sull'applicazione delle norme giuridiche relative all' affidamento di opere complementari Utilizzo dell'applicativo informatico Appalti&Contratti e-procurement per il sorteggio degli operatori economici	Attività di monitoraggio da parte dell'Unità di Audit

	clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare			da invitare alle procedure negoziate a seguito di manifestazione di interesse	
	8. Omissione dei controlli di merito o a campione	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità	
	15. Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori	10. Programmazione approvigionamento lavori, beni e servizi	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità		

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi ”semplificati” in materia di affidamenti dei contratti pubblici PNRR	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto		Misure da attivare
	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattual		Individuazione degli indicatori di anomalia per carenze progettuali attraverso il monitoraggio delle varianti in corso d’opera che comportano: 1. incremento contrattuale superiore al 20% dell’importo iniziale; 2. proroghe con incremento dei
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari					
	3. Motivazione generica e					

Appalto integrato ai sensi dell'art. 48, comma 5, del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021 Rischio teorico: alto Rischio reale: alto	tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali			e	Audit con ufficio gare e contratti per la predisposizione dei contenuti dei bandi di gara Audit con U.O. Progetti Europei e Pari Opportunità per predisposizione di clausole di gara specifiche per le condizionalità del PNRR, modulistica condivisa ecc.	termini superiore al 25% di quelli inizialmente previsti; 3. variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale
	4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di		

				invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità		Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento, attraverso l'applicativo Teamgantt in uso presso l'ente ed il sistema Regis al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.
	5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso,	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in		Utilizzo dell'applicativo informatico Appalti& Contratti e-		

	ecc	materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali		procurement per il sorteggio degli operatori economici da invitare alle procedure ristrette e a quelle di cui all'art. 91 del Codice dei Contratti		
	6. Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare 14. Mancata segnalazione accordi collusivi	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi			Attività di monitoraggio da parte dell’Unità di Audit
	1. Negligenza od			Check list di		

Stipulazione contratto e attivazione potere sostitutivo ai sensi dell'art. 50, comma 2, del D.L, n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021 Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice	Audit con avvocatura civica per le problematiche più significative	Attività di monitoraggio da parte dell'Unità di Audit
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione		Verifica della completezza e regolarità degli atti da allegare ai contratti		
	8. Omissione dei controlli di merito o a campione	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo			
	10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati					
	12. Alterazione e manipolazione di dati,					

	informazioni e documenti					

Mappatura dei processi di :
AREA DI RISCHIO: ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

ProcessiProcessi ”semplificati” in materia di esecuzione dei contratti pubblici PNRR	**Natura dei rischi**	**Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate**	**Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate**	**Ulteriori procedure operative in atto**	**Misure da attivare**
Autorizzazione al subappalto ai sensi dell’art. 49 del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021 Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate	Predisposizione di appositi modelli per la procedura di autorizzazione al subappalto (istanza di subappalto e dichiarazioni/autocertificazioni)	Attività di monitoraggio da parte dell’Unità di Audit
			8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		
	8. Omissione dei controlli di merito o a campione	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	10. Applicazione Linea Guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo apllicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità		
			11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di		

	12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	controllo		
			15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi		
Rischio teorico: medio Rischio reale: basso **Attivazione premio di accelerazione ai sensi dell'art. 50, comma 4, del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021**	8. Omissione dei controlli di merito o a campione	3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate	Audit con ufficio gare e contratti per la predisposione dei contenuti dei bandi di gara	Attività di monitoraggio da parte dell'Unità di Audit
	11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a esecuzione contratti		Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento, attraverso l'applicativo Teamgantt in uso presso l'ente ed il sistema Regis al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.

Allegato 1 alla deliberazione G.C. n. 6 del 25/01/2024

COMUNE DI NIELLA TANARO

PIANO DELLE PERFORMANCE 2024-2026

NIELLA TANARO

OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2024-2025-2026

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

TURISMO E PROMOZIONE

RESPONSABILE

Responsabile del Servizio -Sindaco

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO
1	Turismo e Promozione		Promuovere manifestazioni turstiche ed eventi per la promozione del territorio
2	TRASVERSALE		LOTTA ALLA CORRUZIONE - ATTUAZIONE OBIETTIVI PRIORITARI INDICATI NEL P.T.P.C.
3	TRASVERSALE		APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (DLGS 33/2013)
4	TRASVERSALE		Adeguamento alla normativa in materia di Privacy prevista dal Regolamento Europeo 679/2016

OBIETTIVO 1

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Sindaco	TURISMO E PROMOZIONE	

FINALITA'	*Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;*
Titolo Obiettivo:	**Promuovere manifestazioni turstiche ed eventi per la promozione del territorio**
Descrizione Obiettivo:	Reperire fondi mediante richieste di finanziamento ad enti pubblici (es. Regione) e fondazioni bancarie per valorizzare i vari punti del territorio di attrazione . Organizzazione di manifestazioni ed eventi per permettere le visite di tali punti attrazione da parte dei turisti e pubblicazione delle manifestazioni o iniziative.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	predisposizine pratica amministrativa per la partecipazione ai bandi		rendicontazione dei finanziamenti
2	predisposizione di manifesti avvisi in occasione delle iniziative culturali		
3	affissione volantini		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. 3 manifestazioni da organizzare direttamente sul territorio comunale	N. 2		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. di visitatori/partecipanti totali alle iniziative organizzate direttamente			

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1, 2, 3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Prof.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
Istruttore	Prato Luciana	100,00%			
1	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		**€ -**

NIELLA TANARO

OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2024-2025-2026

CENTRO DI RESPONSABILITÀ
SOCIO ASSISTENZIALE
RESPONSABILE
SEGRETARIO COMUNALE

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO
1	TRASVERSALE		LOTTA ALLA CORRUZIONE - ATTUAZIONE OBIETTIVI PRIORITARI INDICATI NEL P.T.P.C.
2	TRASVERSALE		APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (DLGS 33/2013)
3	TRASVERSALE		Adeguamento alla normativa in materia di Privacy prevista dal Regolamento Europeo 679/2016

OBIETTIVO 1

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
segretario comunale	SOCIO ASSISTENZIALE	

FINALITA'	*Sviluppo delle attività Socio-Assistenziali*
Titolo Obiettivo:	**Fondo sostegno alla locazione anno 2024 - istruttoria domande**
Descrizione Obiettivo:	raccolta ed istruttoria domande per il Fondo Sostegno alla Locazione Bando 2023 - collaborazione con il Comune capofila ambito territoriale

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	controllo/istruttoria domande		
2	collaborazione con il Comune di Mondovì per inserimento delle richieste di contributi locazione		
3	Liquidazione del contributo ai richiedenti ammessi al finanziamento		
4			

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100%		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Prof.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
Istruttore	Prato Luciana	100,00%			
1	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		**€ -**

NIELLA TANARO

OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2023-2024-2025

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO ELETTORALE

RESPONSABILE

segretario comunale

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO
1	elettorale		espletamento richieste dei cittadini relative alle elezioni e referendum
2	TRASVERSALE		LOTTA ALLA CORRUZIONE - ATTUAZIONE OBIETTIVI PRIORITARI INDICATI NEL P.T.P.C.
3	TRASVERSALE		APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (DLGS 33/2013)

OBIETTIVO 1

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
segretario comunale	ELETTORALE	

FINALITA'	*Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;*
Titolo Obiettivo:	**Espletamento richieste dei cittadini relative alle elezioni e/o referendum**
Descrizione Obiettivo:	espletamento tempestivo delle attività per soddisfare le richieste dei cittadini in previsione di eventuali elezioni e/o referendum

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Istruttoria delle richieste		
2	rilascio documentazione		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100%		
	100%		

ici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Prof.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
Istruttore	Prato Loredana	100,00%			
1	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		**€ -**

NIELLA TANARO

OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2024-2025-2026

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO PERSONALE

RESPONSABILE

SEGRETARIO COMUNALE

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO
1	TRASVERSALE		LOTTA ALLA CORRUZIONE - ATTUAZIONE OBIETTIVI PRIORITARI INDICATI NEL P.T.P.C.
2	TRASVERSALE		APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (DLGS 33/2013)

OBIETTIVO 4

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
SEGRETARIO COMUNALE	AMMINISTRATIVO - SERVIZIO PERSONALE	

FINALITA'	*Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e*
Titolo Obiettivo:	**PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE PREVISTO NEL PIANP OCCUPAZIONALE 2024**
Descrizione Obiettivo:	

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1			rendicontazione dei finanziamenti
2			
3			

INDICATORI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. 3 manifestazioni da organizzare direttamente sul territorio comunale	N. 2		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. di visitatori/partecipanti totali alle iniziative organizzate direttamente			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1, 2, 3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Prof.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
funzionario	Meriggio Loredana	100,00%			
1	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		**€ -**

NIELLA TANARO

OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2024-2025-2026

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

RESPONSABILE

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO
1	tributi		Redazione ruolo TARI anno 2024 - RECUPERO EVASIONE TRIBUTI COMUNALI
3	TRASVERSALE		LOTTA ALLA CORRUZIONE - ATTUAZIONE OBIETTIVI PRIORITARI INDICATI NEL P.T.P.C.
4	TRASVERSALE		APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (DLGS 33/2013)

OBIETTIVO 1

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
NZIONARIO AMMINISTRATIVO FINANZIAR	SERVIZIO FINANZIARIO	

FINALITA'	*Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;*
Titolo Obiettivo:	**Redazione ruolo TARSU/TARI Anno 2024 Recupero evasione dei tributi comunali**
Descrizione Obiettivo:	La redazione ruolo Tari anno 2024 è espletata dalla dipendente con profilo di funzionario amministrativo contabile con assistenza di ditte specializzate in materia TRIBUTARIA - Espetamento attività di accertamento per recupero evasione tributi comunali

Descrizione delle fasi di attuazione:

1		5	
2		6	
3		7	
4		8	
		9	

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Variazione situazioni utenti	100		
n. accertamenti tributi comunali			
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Totale Entrate TARI			
Totale recupero evasione TARI			
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Prof.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
funzionario	Meriggio Loredana	100,00%			
1	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		**€ -**

##

NIELLA TANARO

OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2024-2025-2026

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO FINANZIARIO

RESPONSABILE

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO
1	finanziario		Supporto amminitrativo all'attività dell'ufficio tecnico per la gestione della contabilità dei lavori pubblici
2	finanziario		Aggiornamento dell'inventario comunale
3	finanziario		Applicazione della contabilità economica-patrimoniale prevista dal D.L. 118/2011 e s.m.i. per redazione dei rendiconti
4	TRASVERSALE		Nuova contabilità economica: analisi dei residui in previsione di applicare la norma prevista dal DL 118/2011 e s.m.i.
5	TRASVERSALE		LOTTA ALLA CORRUZIONE - ATTUAZIONE OBIETTIVI PRIORITARI INDICATI NEL P.T.P.C.
6	TRASVERSALE		APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (DLGS 33/2013)

OBIETTIVO 1

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
ZIONARIO AMMINISTRATIVO FINANZIA	SERVIZIO FINANZIARIO	

FINALITA'	*Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;*
Titolo Obiettivo:	**Supporto all'attività dell'ufficio tecnico per la gestione della contabilità dei lavori pubblici e all'ufficio amministrativo-tecnico**
Descrizione Obiettivo:	Per gestire in maniera più efficace e coerente con la nuova normativa contabile, gli adempimenti dell'ufficio tecnico e amministrativo, si rende necessario un supporto da parte del personale del servizio finanziario di Niella Tanaro

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Supporto all'ufficio tecnico e amministrativo		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Attività di supporto per redazione buoni d'ordine	100%		
Determine e atti che prevedono degli impegni di spesa - redazione e supporto	100%		
ici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Prof.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
unzionario	Meriggio Loredana	50,00%			
1	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		**€ -**

OBIETTIVO 2

DIRIGENTI E P.O.	SETTORE	collegamento con rpp
funzionario amministrativo finanziario	FINANZIARIO	

FINALITA'	
Titolo Obiettivo strategico:	**Attività di supporto amministrativo per AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO COMUNALE**
descrizione obiettivo	Per l'applicazione delle disposizioni del D.Lgs. 118/2011 in materia di contabilità economico patrimoniale si prevede l'AGGIORNAMENTO dell'inventario comunale.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	AGGIORNAMENTO inventario		

INDICI DI RISULTATO

Indici Generali (SI/NO)	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100%		
Indici di EffIcacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100%		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Profilo professi	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
unzionari	Meriggio Loredana	100,00%			
1	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				€ 0,00

OBIETTIVO 3

DIRIGENTI E P.O.	SETTORE	collegamento con rpp
funzionario amministrativo finanziario	FINANZIARIO	

FINALITA'	
Titolo Obiettivo strategico:	**APPLICAZIONE DELLA CONTABILITA' ECONOMICA-PATRIMONIALE PREVISTA DAL DL 118/2011 E S.M.I. PER REDAZIONE DEI RENDICONTI**
descrizione obiettivo	Ai sensi delle disposizioni normative del D.Lgs. 118/2011 si prevede la predisposizione dei documenti relativi alla contabilità economico-patrimoniale per la redazione dei rendiconti

Descrizione delle fasi di attuazione:

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100%		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100%		

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1, 2												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

profilo	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
unzionari	MeriggioLoredana	100,00%			

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE	AREA	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE
funzionario amministrativo finanziario	FINANZIARIO	**R.P.P.**

FINALITÀ	*GESTIONE EFFICIENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE*
Titolo Obiettivo:	**Nuova contabilità economica: analisi dei residui in previsione di applicare la norma prevista dal DL 118/2011**
Descrizione dell'obiettivo	Gestire il processo della contabilità economica prevista dal DL 118/ /2011 che è entrata in vigore dal 01/01/2015, coinvolgento tutti i settori ,in particolare per quanto riguarda le gestione dei residui attivi/passivi. Redazione dei documenti di programmazione ai nuovi principi contabili e schemi di bilancio previsti dal DL 118/2011,armonizzando i bilanci di Regioni ed Enti Locali , al fine di disporre dati contabili omogenei e confrontabili coni sistemi contabili in ambito europeo.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Attuazione dei principi contabili dal DL118/2012e dai DPCM attuativi		
2	Partecipazione ai corsi di formazione relativi ai nuovi sistemi contabili		
3	Analisi dei residui secondo le disposizioni previste dal DL 118/2011 e s.m.i.		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. personale formato nuovo gestionale	1		
N. ore formazione interna da PO ai suoi collaboratori	10		
n. riclassificazione capitoli			
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Piano ordinario dei residui	Entro il 30/03/2025		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Profilo professionale	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
funzionario	Meriggio Loredana	100%			
1	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTI DIRETTI DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		**€ -**

NIELLA TANARO

OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2024-2025-2026

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

AMMINISTRAZIONE GENERALE, DEMOGRAFICI, SCOLASTICO CULTURALE

RESPONSABILE

SEGRETARIO COMUNALE

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO
1	scolastico Culturale		Gestione procedimenti amministrativi ed operativi per i servizi scolastici
2	Demografici - Segreteria		gestione attività amministrativa servizi demografici e segreteria
3	Demografici		Reddito di cittadinanza - Piattaforma GEPI
4	Demografici		Anagrafe Nazionale Popolazione Residente
5	TRASVERSALE		LOTTA ALLA CORRUZIONE - ATTUAZIONE OBIETTIVI PRIORITARI INDICATI NEL P.T.P.C.
6	TRASVERSALE		APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (DLGS 33/2013)

OBIETTIVO 1

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
segretario comunale	Scolastico culturale	

FINALITA'	*Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;*
Titolo Obiettivo:	**Gestione procedimenti amministrativi ed operativi servizi scolastici**
Descrizione Obiettivo:	Predisposizione atti e provvedimenti e gestione pagamenti relativi ai servizi scolastici - espletamento servizio mensa con la dipendente cuoca - procedura d'appalto per il trasporto scolastico - assistenza alle autonomie

Descrizione delle fasi di attuazione:

1			
2			
3			

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1, 2, 3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

profilo professionale	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
operatore	Monchiero Maria Rosa	100,00%			
unzionario	Meriggio Loredana	20,00%			
2	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		**€ -**

OBIETTIVO STRATEGICO 2

RESPONSABILE	AREA	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE
segretario comunale	DEMOGRAFICI - SEGRETERIA	**R.P.P.**

FINALITÀ	*GESTIONE EFFICIENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE*
Titolo Obiettivo:	**gestione attività amministrativa servizi demografici e segreteria**
Descrizione dell'obiettivo	Espletamento procedimenti amministrativi e redazione atti e provvedimenti quali delibere e determine peri i servizi segreteria e demografici

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1			
2			

INDICATORI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1, 2												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
profilo professionale	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
istruttore	Prato Luciana	100%			
unzionario	Meriggio Loredana	30%			
2	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTI DIRETTI DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		**€ -**

OBIETTIVO STRATEGICO 3

RESPONSABILE	AREA	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE
SEGRETARIO COMUNALE	DEMOGRAFICI	

FINALITÀ	*GESTIONE EFFICIENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE*
Titolo Obiettivo:	**Reddito di cittadinanza Piattaforma GEPI**
Descrizione dell'obiettivo	Controllo anagrafico per richiedenti reddito di cittadinanza attraverso l'utilizzo della piattaforma GEPI

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	espletamento attività propedeutiche per il rilascio del reddito di cittadinanza		

INDICATORI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100%		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100%		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
profilo professionale	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
istruttore	Prato Luciana	100%			
1	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTI DIRETTI DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		**€ -**

OBIETTIVO STRATEGICO 4

RESPONSABILE	AREA	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE
SEGRETARIO COMUNALE	DEMOGRAFICI	

FINALITÀ	*GESTIONE EFFICIENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE*
Titolo Obiettivo:	**Anagrafe Nazionale Popolazione Residente**
Descrizione dell'obiettivo	Controlli dati anagrafici

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	controllo dati anagrafici in ANPR		

INDICATORI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100%		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100%		

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

profilo professionale	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
istruttore	Prato Luciana	100%			
1	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTI DIRETTI DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		**€ -**

NIELLA TANARO

OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2024-2025-2026

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

Servizio Manutenzione e gestione patrimonio comunale - Lavori pubblici - Edilizia Privata

RESPONSABILE

Servizio Manutenzione e gestione patrimonio comunale - Lavori Pubblici Responsabile Sindaco - RUP Lavori pubblici - edilizia privata -urbanistica ISTRUTTORE / FUNZIONARIO

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO
1	TRASVERSALE		LOTTA ALLA CORRUZIONE - ATTUAZIONE OBIETTIVI PRIORITARI INDICATI NEL P.T.P.C.
2	TRASVERSALE		APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (DLGS 33/2013)
3	TRASVERSALE		Adeguamento alla normativa in materia di Privacy prevista dal Regolamento Europeo 679/2016

OBIETTIVO 4

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
SINDACO	LAVORI PUBBLICI	

FINALITA'	*Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono*
Titolo Obiettivo:	
Descrizione Obiettivo:	Ricerca finanziamenti lavori pubblici programmati nell'anno 2024

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Attività di progettazione lavori contenuti nel bilancio di previsione ed elenco annuale opere pubbliche	3	esecuzione lavori pubblici 2024
2	predisposizione atti amministrativi ed espletamento procedure per approvazione progettazione .Procedure di gara lavori pubblici 2023	4	chiusura lavori pubblici programmati nel 2024 e precedenti

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

profilo professionale	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
unzionario	istruttore o funzionario tecnico di altra PA	100,00%			
istruttore					
1	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		**€ -**

OBIETTIVO 6

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
sindaco	EDILIZIA PRIVATA	

FINALITA'	
Titolo Obiettivo:	**AGGIORNAMENTO CATASTO INCENDI**
Descrizione Obiettivo:	Aggiornamento CATASTO INCENDI SULLA BASE DEGLI EVENTI VERIFICATISI NELL'ANNO PRECEDENTE

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Aggiornamento documentazione per Catasto incendi		
2	predisposizione atti e provvedimenti per approvazione da parte della Giunta		
3	Trasmissione provvedimenti per aggiornamento agli organi esterni competenti al controllo		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100%		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100%		

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

profilo professionale	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
funzionario	istruttore o funzionario tecnico di altra PA	100,00%			
1	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		**€ -**

OBIETTIVO 4

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
SINDACO	LAVORI PUBBLICI	

FINALITA'	*Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;*
Titolo Obiettivo:	
Descrizione Obiettivo:	Espletamento procedure nel più breve tempo possibile per progettazione, predisposizione realizzazione, chiusura contabilità dei lavori pubblici programmati nell'anno 2024 e negli anni precedenti.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Attività di progettazione lavori contenuti nel bilancio di previsione ed elenco annuale opere pubbliche	3	esecuzione lavori pubblici 2024
2	predisposizione atti amministrativi ed espletamento procedure per approvazione progettazione .Procedure di gara lavori pubblici 2024	4	chiusura lavori pubblici programmati nel 2024 e precedenti

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

profilo professionale	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
funzionario	istruttore o funzionario tecnico di altra PA	100,00%			
istruttore					
1	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		**€ -**

OBIETTIVO 3

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
sindaco	RI PUBBLICI - Manutenzione Patrim	

FINALITA'	*Gestione patrimonio comunale*
Titolo Obiettivo:	
Descrizione Obiettivo:	appalto sgombero neve nel centro abitato, sabbiatura e tragli erba su strade e piazze comunali

Descrizione delle fasi di attuazione:

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

profilo professionale	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
ratore espe	Mulazzano Mattia	100,00%			
1	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		**€ -**

NIELLA TANARO

OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2024-2025-2026

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

URBANISTICA - EDILIZI APRIVATA

RESPONSABILE

sindaco

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO
1	URBANISTICA		ELABORAZIONE DI PROPOSTE AL FINE DI ADOTTARE EVENTUALI VARIANTI AL PIANO REGOLATORE
2	TRASVERSALE		LOTTA ALLA CORRUZIONE - ATTUAZIONE OBIETTIVI PRIORITARI INDICATI NEL P.T.P.C.
3	TRASVERSALE		APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (DLGS 33/2013)
4	TRASVERSALE		Adeguamento alla normativa in materia di Privacy prevista dal Regolamento Europeo 679/2016

OBIETTIVO 1

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
sindaco	URBANISTICA	

FINALITA'	*Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;*
Titolo Obiettivo:	**ELABORAZIONE DI PROPOSTE AL FINE DI ADOTTARE EVENTUALI VARIANTI AL PIANO REGOLATORE**
Descrizione Obiettivo:	Si richiede al Responsabile di elaborare proposte al fine di addivenire alle eventuali variazioni al Piano Regolatore.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Elaborazione nuove proposte al Piano regolatore		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Elaborzione di n. nuove proposte	Almeno 1		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
istruttore	istruttore e /o funzionario tecnico di altra	100,00%			
funzionario					
1	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		**€ -**

UNIVERSIDAD DE CUENCA		
FORMATO DE SILABO		
Unidad Académica:	FILOSOFIA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACION	
Carrera:	PEDAGOGIA DE LA LENGUA Y LA LITERATURA	
Nivel:	SEXTO "A"	
Asignatura:	LITERATURA ESPAÑOLA Y LATINOAMERICANA	
Nombre del Docente:	Lic. Mg. Sc. Ana Cecilia Ortiz Ortiz, Mgtr. Jorge Luis Ordóñez Iñiguez, Lic. Mg. Sc. Ana Cecilia Ortiz Ortiz, Lic. Mg. Sc. Ana Cecilia Ortiz Ortiz	
Prerrequisitos:	Literatura española, Literatura hispanoamericana, Literatura ecuatoriana	
Correquisitos:	Ninguno	
PERIODO ACADÉMICO		
Inicio:	Martes 04 octubre del 2011 (Según calendario académico de la Universidad de Cuenca, Cuenca, Ecuador)	**Fin:** Viernes 04 febrero del 2012 (Según calendario académico de la Universidad de Cuenca)

HORAS DE CLASE			
Horas de Docencia:	3 horas	Semanales	48
Horas de Tutoría:	1 hora	Semanales	16
Horas de Práctica:	0 horas	Semanales	0
Horas de Trabajo:	2 horas	Semanales	32
Horas de Clase:	6 horas	Semanales	96

Horario Clases	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M
Fecha	04	05	06	07	08	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26

Fecha de Tutorías:		**Horario de Tutorías:**	
Fecha de Evaluación de Tutorías:		**Horario de Evaluación de Tutorías:**	
Fecha de Evaluación del Docente:		**Horario de Evaluación del Docente:**	
Fecha de Evaluación del Silabo:		**Horario de Evaluación del Silabo:**	

Aula:	Aula 1	**Laboratorio:**	
Equipo:	Equipo de Cómputo	**Otros:**	Proyector
Otros Recursos:		**Observaciones:**	
Otros Lugares:			

Nivel	**Asignatura o Tema**	**Horas de Docencia**	**Horas de Tutoría**	**Horas de Práctica**
1	Literatura en la República (Siglo XIX)	48	16	0
TOTALES		**48**	**16**	**0**

HORAS DE TRABAJO AUTÓNOMO		
Nivel	**Actividad**	**Horas de Trabajo Autónomo**
1	Leer y analizar la bibliografía básica	32
HORAS DE TRABAJO AUTÓNOMO TOTALES		**32**

Allegato 3 alla deliberazione G.C n. 6/2024

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2025 – 2026

Il parametro di virtuosità finanziaria previsto dal DL 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020 come "valore soglia" di spesa di personale su entrate correnti per la fascia nella quale è collocato il Comune di Niella Tanaro è pari al 29,50%;

Il Comune di Niella Tanaro raggiunge nell'anno 2024 una percentuale pari al 21,50% inferiore al valore soglia e che di conseguenza il margine potenziale di spesa fino al raggiungimento del valore soglia, secondo quanto stabilito dall'art. 4 del DPCM citato, allo stato attuale è pari a € 69.314,92.

L'organigramma attuale dell'Ente, secondo le linee di indirizzo del DPCM8 maggio 2018 è

così aggiornato:

Attuale dotazione organica
Personale in servizio al 01/01/2024

Area nuova classificazione	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Funzionari ad elevata qualificazione	3	1 Funzionario Finanziario EQ	1 (fondo assunzioni PNRR art. 31 bis, co 5 dl n. 152/2021) n.1 Funzionario tecnico EQ, fuori dell'orario di lavoro ai sensi dell'art. 1, comma 557, della l.311/2004) EQ
Istruttori	2	1	n.1 istruttore di vigilanza, fuori dell'orario di lavoro ai sensi dell'art. 1, comma 557, della l.311/2004)
Operatore esperto scolastico	1	1	
Operatore esperto tecnico	1	1	
	7	4	3

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024- 2025-2026
ANNO 2024

Si prevede che L'Ente continui ad avvalersi, per la sostituzione del dipendente con profilo di funzionario tecnico dimissionario dal 24/10/2022 dell'attività di supporto del dipendente a tempo indeterminato e tempo pieno del Comune di Dogliani con profilo di Funzionario tecnico, autorizzato dall'amministrazione di provenienza, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge n. 311 del 30/12/2004 e a cui si assegnano anche funzioni di EQ nonché di prestazioni occasionali e/o di contratti d'opera intellettuale relativamente ai Servizi: Lavori Pubblici - Edilizia Privata ed Urbanistica e di n.1 funzionario per le attività tecniche relative ai lavori di edilizia scolastica fondi PNRR.

ANNO 2025
Si prevede la Sostituzione del personale cessato

ANNO 2026
Si prevede la Sostituzione del personale cessato

Inoltre per il triennio 2024/2026 si prevedono eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.
Il presente piano triennale potrebbe essere rivisto in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa.
La spesa complessiva del personale prevista per gli anni 2024-2025-2026 sarà contenuta entro i limiti di spesa previsti nella relazione sulle capacità assunzionali dell'Ente allegata.

Il programma assunzionale mantiene il rispetto pluriennale dell'equilibriodi bilancio asseverato dall'organo di revisione, e che determina una spesa non superiore a quella prevista dall'art. 4 del citato DPCM 17 marzo 2020

Nelle more dell'espletamento delle procedure di cui sopra l'Ente si avvale dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge n. 311 del 30/12/2004 e/ o di prestazioni occasionali e/o di ditte o di somministrazione di lavoro interinale.

Dalla consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Il prospetto, tenendo in considerazione della metodologia di calcolo prevista dal DL 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020, redatto dal Responsabile del servizio finanziario relativo alle risorse finanziarie per assunzioni, e del confronto con i limiti di legge sopra indicati è il seguente

	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
COSTO DEL PERSONALE IN SERVIZIO per gli effetti del DPCM 17 marzo 2020	223.796,29	196.016,49	196.016,49
LIMITE APPLICAZIONE DPCM 17 marzo 2020 comprese le assunzioni	258.382,46	258.382,46	258.382,46
COSTO DEL PERSONALE IN SERVIZIO (compreso le nuove assunzioni)	223.796,29	196.016,49	196.016,49

Allo stato attuale l'importo delle risorse finanziarie destinate all'attuazione del programma di reclutamento di personale 2024-2026 rientra nei limiti di spesa di cui all'art. 1 comma 562 Legge 296/2006 e s.m.i., nei limiti previsti dall'art. 33 del DL n. 34 del 30-4-2019 coordinato con la legge di conversione 28 giugno 2019 n. 58 e il D.L. 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020.

Il margine di spesa sopra citato, sulla base delle indicazioni disponibili anche per quanto riguarda le

entrate correnti nell'arco del prossimo triennio, consente l'adozione del suddetto programma di reclutamento senza superare il "valore soglia" sopra citato.

Ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tutt'ora tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore 2008 pari ad € 224.990,02.

Il margine assunzionale maturato con le cessazioni intervenute nel quinquennio precedente, inteso in senso dinamico, consente l'adozione del programma di reclutamento.

La presente programmazione triennale in oggetto sarà rivista annualmente e comunque potrà essere aggiornata in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa.

Spese per il personale — ALLEGATO A

Comuni superiori 1000 abitanti

	COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:		Stanziamenti 2024/ (da previsione)
1	Totale intervento 1 - Personale	+	210.485,85 €
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		152.218,26 €
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		42.875,57 €
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo		2.516,80 €
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		8.500,00 €
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL		
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)		
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. inteninali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)		
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)		
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso		4.375,22 €
	Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)		0,00 €
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. inteninali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	+	
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	+	
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ISTATecc.)	+	0,00 €
5	Irap	+	13.310,45 €
	TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)		223.796,29 €
6	**Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)**	+	
	TOTALE SPESA DI PERSONALE		**223.796,29 €**

	COMPONENTI ESCLUSE:		Stanziamenti 2024 (da previsione)
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	21.115,04
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-	1.009,86
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	
10	Spese per formazione del personale	-	0,00
11	Rimborsi per missioni	-	0,00
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	1.938,81
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	0,00
15	Spese per personale assunto mediante fondo assunzioni PNRR art. 31 bis, co 5 dl n. 152/2021 - Interamente rimborsato	-	13.368,83
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-	
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010) E DECRETO-LEGGE 6 novembre 2021, n. 152 Art 31 bis	-	
18	Spese per incentivi al personale per Funzioni tecnichi, ICI, condoni, avvocatura, IMU e TARI (attenzone C.conti Veneto 177/2020 ha detto di non escludere)	-	2.638,25
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	0,00
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	9.410,57
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	2.931,13
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	
23	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-	
24	Assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 31-bis Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233 (in S.O. n. 48, relativo alla G.U. 31/12/2021, n. 310	-	
25	Somme per nuove assunzioni 2020/2021/2022/2023/2024 previste in base al nuovo Dm 17/3/2020	-	
	TOTALE COMPONENTI ESCLUSE		**52.412,49 €**
	COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA		**171.383,80 €**

SPESA 2008	**224.990,02 €**
L'ente rispetta il vincolo relativo al contenumento della spesa di personale ?	**SÌ**
MARGINE DI SPESA ANCORA SOSTENIBILE NEL 2024	**53.605,22 €**
SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2009 PREVISTA NELL'ANNO	**16.208,70 €**

Spese per il personale — ALLEGATO B

Comuni superiori 1000 abitanti

	COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:		Stanziamenti 2025/ (da previsione)
1	Totale intervento 1 - Personale	+	185.641,91 €
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		117.253,99 €
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		33.446,22 €
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo		2.516,80 €
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		27.625,00 €
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL		
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)		
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. inteninali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)		
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)		
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso		4.799,90 €
	Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)		0,00 €
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. inteninali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	+	
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	+	
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ISTATecc.)	+	0,00 €
5	Irap	+	10.374,58 €
	TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)		196.016,49 €
6	**Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)**	+	
	TOTALE SPESA DI PERSONALE		**196.016,49 €**

	COMPONENTI ESCLUSE:		Stanziamenti 2025 (da previsione)
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	19.797,49
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-	
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	
10	Spese per formazione del personale	-	0,00
11	Rimborsi per missioni	-	0,00
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	0,00
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	0,00
15	Spese per personale assunto mediante fondo assunzioni PNRR art. 31 bis, co 5 dl n. 152/2021 - Interamente rimborsato	-	0,00
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-	
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010) E DECRETO-LEGGE 6 novembre 2021, n. 152 Art 31 bis	-	
18	Spese per incentivi al personale per Funzioni tecnichi, ICI, condoni, avvocatura, IMU e TARI (attenzone C.conti Veneto 177/2020 ha detto di non escludere)	-	2.638,25
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	0,00
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	5.408,35
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	1.682,79
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	
23	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-	
24	Assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 31-bis Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233 (in S.O. n. 48, relativo alla G.U. 31/12/2021, n. 310	-	
25	Somme per nuove assunzioni 2020/2021/2022/2023/2024 previste in base al nuovo Dm 17/3/2020	-	
	TOTALE COMPONENTI ESCLUSE		**29.526,88 €**
	COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA		**166.489,61 €**

SPESA 2008	**224.990,02 €**
L'ente rispetta il vincolo relativo al contenumento della spesa di personale ?	**SÌ**
MARGINE DI SPESA ANCORA SOSTENIBILE NEL 2025	**58.499,41 €**
SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2009 PREVISTA NELL'ANNO	**16.208,70 €**

Spese per il personale — ALLEGATO C

Comuni superiori 1000 abitanti

	COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:		Stanziamenti 2026/ (da previsione)
1	Totale intervento 1 - Personale	+	185.641,91 €
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		117.253,99 €
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		33.446,22 €
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo		2.516,80 €
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		27.625,00 €
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL		
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)		
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. inteninali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)		
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)		
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso		4.799,90 €
	Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)		0,00 €
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. inteninali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	+	
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	+	
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ISTATecc.)	+	0,00 €
5	Irap	+	10.374,58 €
	TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)		196.016,49 €
6	**Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)**	+	
	TOTALE SPESA DI PERSONALE		196.016,49 €

	COMPONENTI ESCLUSE:		Stanziamenti 2026 (da previsione)
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	19.797,49
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-	
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	
10	Spese per formazione del personale	-	0,00
11	Rimborsi per missioni	-	0,00
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	0,00
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	0,00
15	Spese per personale assunto mediante fondo assunzioni PNRR art. 31 bis, co 5 dl n. 152/2021 - Interamente rimborsato	-	0,00
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-	
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010) E DECRETO-LEGGE 6 novembre 2021, n. 152 Art 31 bis	-	
18	Spese per incentivi al personale per Funzioni tecnichi, ICI, condoni, avvocatura, IMU e TARI (attenzone C.conti Veneto 177/2020 ha detto di non escludere)	-	2.638,25
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	0,00
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	5.408,35
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	1.682,79
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	
23	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-	
24	Assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 31-bis Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233 (in S.O. n. 48, relativo alla G.U. 31/12/2021, n. 310	-	
25	Somme per nuove assunzioni 2020/2021/2022/2023/2024 previste in base al nuovo Dm 17/3/2020	-	
	TOTALE COMPONENTI ESCLUSE		29.526,88 €
	COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA		166.489,61 €

SPESA 2008	224.990,02 €
L'ente rispetta il vincolo relativo al contenumento della spesa di personale ?	SÌ
MARGINE DI SPESA ANCORA SOSTENIBILE NEL 2026	58.499,41 €
SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2009 PREVISTA NELL'ANNO	16.208,70 €

CALCOLI PER L'APPLICAZIONE DEL NUOVO DPCM del 17.3.2020 pubblicato in GU in data 27.4.2020

Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. nota di dettaglio)	**189.067,54 €**	2023
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	**989.378,14 €**	2023
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	**841.347,26 €**	2022
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	**812.898,90 €**	2021
MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO	**881.208,10 €**	
INSERIRE **fondo crediti dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata** (v. nota di dettaglio)	**5.335,35 €**	2023
MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE	**875.872,75 €**	
RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	**21,59%**	
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	**29,50%**	
INCREMENTO TEORICO DELLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO	**258.382,46 €**	
COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 1 DM	**SÌ**	
INSERIRE **Spesa di personale al netto IRAP - rilevata nel Rendiconto ANNO 2018** (v. nota di dettaglio)	**179.252,91 €**	

	2022	2023	2024
% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM	**33,00%**	**34,00%**	**35,00%**
INCREMENTO EFFETTIVO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (AL DI FUORI DELLA MEDIA DI SPESA 2011-2013)	**59.153,46 €**	**60.945,99 €**	**62.738,52 €**
IL DATO INDICA LA SPESA DI PERSONALE "dell'ultimo rendiconto approvato" A CUI è SOMMATA IL VALORE DI INCREMENTO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI DEFINITA DAL DM. **ATTENZIONE** LE MAGGIORI ASSUNZIONI SONO CONSENTITE NEL RISPETTO DEL VALORE MASSIMO DELLA SOGLIA DELLA TABELLA 1 DM. NEI CALCOLI QUI A FIANCO LA SIMULAZIONE VIENE FATTA SUI VALORI DELLA SPESA DI PERSONALE DELL'ULTIMO CONSUNTIVO E DELLA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI DEGLI ULTIMI 3 RENDICONTI APPROVATI AL MOMENTO, MENTRE NEL DECRETO SARANNO DA CALCOLARE "A SCORRIMENTO".	248.221,00 €	250.013,53 €	251.806,06 €
E' POSSIBILE UTILIZZARE TUTTA LA SPESA INDICATA IN RIGA 85 SENZA SFORARE LA SOGLIA DI TABELLA 1 ?	**SÌ**	**SÌ**	**SÌ**

Lavoro flessibile e possibile adeguamento del limite 2009

GB gianlucabertagna.it/2024/07/14/lavoro-flessibile-e-possibile-adeguamento-del-limite-2009/

da Gianluca Bertagna 14 Luglio 2024

Certo, solo a leggerlo fa sorridere. L'asticella – economica – del massimo spendibile per lavoro flessibile è ferma al 2009, 15 anni fa. Ma tant'è.

Negli anni ci si è chiesti se e quando è possibile rivedere tale limite da parte del singolo ente, fermo restando che la norma non prevede alcun meccanismo di adeguamento.

Qualche anno fa, però, la Corte dei conti Sezione Autonomie, con due diverse deliberazioni, ha detto a quali condizioni – valide solo per i piccoli enti – è possibile ritoccare, eccezionalmente e temporaneamente quell'asticella.

Una recente Deliberazione della Corte dei conti delle Marche ha riaffrontato la problematica, fornendo un riassunto.

Lavoro flessibile – limite di spesa per assunzioni con forme di lavoro flessibili – la giurisprudenza della Corte dei Conti sulla possibilità di determinare un nuovo "tetto"

Un comune, di poco più di 8.000 abitanti, ha interpellato la sezione regionale Marche della Corte dei Conti, rappresentando di avere un "tetto" della spesa per forme di lavoro flessibili (spesa anno 2009, come da art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010) pari a circa Euro 10.000 interamente utilizzati, da anni, per coprire le spese di un dipendente part-time, incaricato nel ruolo di staff del Sindaco (ai sensi dell'art. 90 del TUEL) e, conseguentemente, di non avere alcuno spazio per ulteriori esigenze quali: sostituire dipendenti assenti per periodi medio/lunghi a seguito di aspettative, permessi, astensioni obbligatorie, malattie e infortuni; far fronte alle necessità di potenziare l'organico (per esempio dalla polizia locale e del servizio manutentivo), nei periodi estivi, essendo un comune a vocazione turistica con flussi in costante aumento negli ultimi anni.

Pertanto, l'ente ha chiesto se può adottare un provvedimento motivato nel quale fare riferimento – quale parametro utile ai fini dell'effettuazione della spesa per i rapporti di lavoro flessibile – a quella strettamente necessaria per far fronte, in via del tutto eccezionale, a servizi fondamentali del comune, come elencati nell'art. 14, comma 27, del citato d.l.

Il nuovo "tetto di spesa per lavoro flessibile" dovrà comunque garantire il rispetto dei presupposti stabiliti all'art. 36, comma 2 e seguenti, del d.lgs. 165/2001 e della normativa contrattuale ivi richiamata nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento, al di fuori delle deroghe previste normativamente (da considerarsi tassative) per: gli enti colpiti da eventi sismici; le assunzioni di Assistenti sociali; le assunzioni per consentire l'attuazione dei progetti del PNRR.

La sezione ha reso il proprio parere, limitandosi agli aspetti generali ed astratti della

questione – ovvero relativamente alla verifica dell'esistenza, per gli enti locali che nel 2009 abbiano sostenuto una spesa contenuta per lavoro a tempo determinato, di deroghe ai vincoli alla medesima tipologia di spesa – con la deliberazione n. 112/2024/PAR del 3 luglio 2024, dove, in primis, ha messo in evidenza e riassunto i precedenti giurisprudenziali sulla costituzionalità e finalità della norma e sulle spese incluse ed escluse dal computo del limite.
Inoltre, ha rammentato che:
– la deliberazione n. 1/2017/QMIG della Sezione delle Autonomie ha sancito che "Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e s.m.i., l'ente locale che non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate né nel 2009, né nel triennio 2007-2009, può, con motivato provvedimento, individuare un nuovo parametro di riferimento, costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento. …";
– con la successiva deliberazione n. 15/2018/QMIG la Sezione delle Autonomie ha ritenuto che il principio fissato con la deliberazione n. 1/2017/QMIG, con riferimento all'ipotesi di assenza di spesa sostenuta nel 2009 per lavoro flessibile, debba "trovare applicazione anche ai casi di spesa storica irrisoria in ossequio alla medesima ratio che ne ha determinato la formulazione originaria"; affermando quindi il seguente principio di diritto "Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 e s.m.i., l'ente locale di minori dimensioni che abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate nel 2009 o nel triennio 2007-2009 per importi modesti, inidonei a costituire un ragionevole parametro assunzionale, può, con motivato provvedimento, individuarlo nella spesa strettamente necessaria per far fronte, in via del tutto eccezionale, ad un servizio essenziale per l'ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento".
In conclusione, con riferimento al quesito esaminato, i magistrati contabili marchigiani si attengono al suddetto principio di diritto affermato dalla Corte dei Conti, Sezione Autonomie deliberazione n. 15/2018/QMIG e come anche deliberato dalla sezione regionale Puglia con la deliberazione n. 83/2023/PAR.
Quindi, ogni eventuale scelta che l'ente intenderà adottare per la soluzione delle attività gestionali connesse alle questioni di diritto trattate sarà rimessa, pertanto, alla sua esclusiva discrezionalità e responsabilità, non potendo la Corte, in sede consultiva, interferire né con l'attività gestoria dell'amministrazione né con eventuali iniziative giudiziarie che potrebbero essere intraprese da altri Uffici della Corte o da altre Magistrature.

Allegato “4” al PIAO approvato con la deliberazione G.C. n. 6 del 25/01/2024

COMUNE DI NIELLA TANARO
Provincia di CUNEO

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024-2026

Il Piano triennale di azioni positive oltre a rispondere ad un obbligo di legge vuole porsi nel contesto del Comune come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

L'organico del Comune è caratterizzato da un disequilibrio tra uomini e donne.

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

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. di concerto con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune armonizza la propria attività al perseguimento ed all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

DOTAZIONE ORGANICA

La situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato rappresentata, distintamente per uomini e donne, è come segue:

Totale donne presenti nell'ente: 3
Totale uomini presenti nell'ente: 1
di cui "Responsabili di Servizio» ai quali sono state conferite, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del medesimo D. Lgs. 267/2000

Lavoratori con funzioni di Responsabile di Servizio	Donne	Uomini
	1	0

Si dà, quindi atto che allo stato attuale sussiste equilibrio tra uomini e donne all'internodell'organico comunale, ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D. Lgs. 11.4.2006, n. 198.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Con il presente Piano di Azioni Positive il Comune intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- alla partecipazione ai corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di
- aggiornamento;
- agli orari di lavoro;
- all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità anche

attraverso l'attribuzione di incentivi e delle progressioni economiche secondo quanto previsto dalle disposizioni normative e contrattuali;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

FORMAZIONE

Il Comune favorirà la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati eventualmente anche presso la sede comunale.

Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

FLESSIBILITÀ' DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI

Nel Comune è in vigore un orario flessibile in entrata con recupero all'uscita a fine turno. Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

DISCIPLINA DEL PART-TIME

Il Comune compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

COMMISSIONI DI CONCORSO

In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata, ove possibile, la presenza di una donna.

BANDI DI SELEZIONE DEL PERSONALE

Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e non sarà fatta alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

PROGRESSIONE DELLA CARRIERA ORIZZONTALE E VERTICALE

Il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo.

In attesa della nomina del Comitato Unico di Garanzia di cui all'art. 57 del D. Lgs. 31/3/2001, n. 165 come modificato dall'art. 21 della legge 4.11.2010, n. 183 il Piano diviene esecutivo decorsi 20 giorni dalla trasmissione alla RSU e alle organizzazioni sindacali di categoria.

Il Piano potrà essere successivamente integrato sulla base delle proposte formulate all'istituendo Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.

Il Piano è pubblicato sul sito web istituzionale alla sezione "trasparenza" e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento del piano.